



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal, no modelo Software as a Service (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, destinada à Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC, Câmara Municipal de Vereadores e Fundos Municipais, contemplando cessão de direito de uso da solução, acesso simultâneo de usuários, implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem da solução, armazenamento de dados, segurança da informação e demais serviços técnicos correlatos necessários à plena operacionalização dos sistemas.

A solução deverá contemplar módulos integrados destinados à execução das atividades administrativas, financeiras, tributárias, operacionais e finalísticas da Administração Pública Municipal e Câmara de Vereadores, conforme necessidade, incluindo:

- gestão contábil, orçamentária e financeira;
- planejamento público;
- compras, licitações e contratos;
- patrimônio, almoxarifado e frotas;
- gestão tributária e arrecadação;
- recursos humanos e folha de pagamento;
- controle de ponto;
- protocolo, processos e documentos eletrônicos;
- portal da transparência;
- atendimento ao cidadão;
- sistemas voltados à gestão educacional;
- demais módulos, funcionalidades e serviços correlatos à gestão pública municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e respectivos anexos.

A contratação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada da solução, a necessidade de interoperabilidade entre módulos, padronização das informações públicas, centralização da gestão contratual e continuidade operacional dos serviços administrativos municipais.

Os serviços objeto da contratação possuem natureza continuada, sendo indispensáveis à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, especialmente diante da necessidade de substituição dos contratos atualmente vigentes relacionados aos sistemas de gestão pública utilizados pelo Município.

As especificações técnicas, quantitativos estimados, requisitos funcionais, requisitos operacionais e demais condições da contratação encontram-se detalhados neste Termo de Referência e respectivos anexos.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de continuidade, modernização e integração dos sistemas de gestão pública utilizados pela Administração Pública Municipal de São João do Oeste/SC, considerando a essencialidade das soluções informatizadas para execução das atividades administrativas, financeiras, tributárias, operacionais e finalísticas do Município.

A contratação pretendida encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado para a presente demanda, o qual demonstrou a viabilidade técnica e econômica da adoção de solução integrada de gestão pública municipal em ambiente de computação em nuvem, no modelo Software as a Service (SaaS), bem como a adequação da solução às necessidades operacionais da Administração Municipal.

Os contratos atualmente relacionados aos sistemas de gestão pública utilizados pelo Município encontram-se em fase final de vigência, sem possibilidade de prorrogação contratual, circunstância que torna necessária a realização de novo procedimento licitatório, visando assegurar continuidade operacional dos serviços administrativos essenciais desempenhados pelos sistemas informatizados.

A solução pretendida busca promover:

- integração das informações administrativas;
- modernização tecnológica da Administração Pública Municipal;
- melhoria da eficiência operacional;
- padronização de procedimentos;
- ampliação da transparência pública;
- atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle;
- melhoria dos serviços prestados à população.

A contratação também está alinhada à necessidade de adequação às diretrizes relacionadas à transformação digital da Administração Pública, interoperabilidade de sistemas, utilização de soluções em nuvem e fortalecimento da governança das informações públicas municipais.

A definição da solução, da modelagem da contratação e dos requisitos técnicos observou:

- as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- as exigências relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC);
- as orientações dos órgãos de controle;
- as práticas predominantes do mercado de tecnologia aplicada à gestão pública municipal;
- os apontamentos constantes na Nota Técnica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina relacionada às contratações de sistemas de gestão pública.



A contratação será realizada em lote único, considerando a elevada integração entre módulos, a necessidade de interoperabilidade das informações, a centralização da gestão contratual e a continuidade operacional das atividades administrativas municipais.

As especificações técnicas, requisitos funcionais, requisitos operacionais, critérios de execução e demais condições da contratação encontram-se detalhados neste Termo de Referência e respectivos anexos.

3. DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

A solução pretendida consiste no fornecimento de plataforma integrada de gestão pública municipal, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, destinada ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, financeiras, tributárias e finalísticas da Administração Pública Municipal de São João do Oeste/SC.

A solução deverá possibilitar gerenciamento integrado das informações públicas municipais, interoperabilidade entre módulos, padronização de processos administrativos e suporte às atividades executadas pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores e Fundos Municipais.

3.1 Modelo da Solução

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, com hospedagem em nuvem, dispensando instalação local de servidores para processamento principal da aplicação.

O modelo adotado deverá contemplar:

- acesso mediante navegador de internet;
- utilização simultânea pelos usuários autorizados;
- centralização das informações em ambiente integrado;
- atualização contínua da solução;
- disponibilidade remota dos sistemas;
- mecanismos de controle de acesso e rastreabilidade das operações;
- compatibilidade com as rotinas da Administração Pública Municipal.

A solução deverá possuir arquitetura compatível com integração entre módulos e compartilhamento de informações entre as diferentes áreas administrativas.

3.2 Estrutura Geral dos Módulos

A solução deverá contemplar módulos integrados destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Administração Municipal, incluindo, entre outros:



Área/Módulo	Finalidade Geral
Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira	Execução orçamentária, financeira, contábil e prestação de contas
Planejamento Público	Planejamento governamental e instrumentos legais
Compras, Licitações e Contratos	Gestão das contratações públicas
Gestão Tributária e Arrecadação	Administração tributária municipal e arrecadação
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Gestão funcional e processamento da folha
Controle de Ponto	Controle de jornada e frequência
Patrimônio, Almoxarifado e Frotas	Gestão patrimonial, estoques e veículos
Protocolo, Processos e Documentos Eletrônicos	Tramitação e gestão documental
Portal da Transparência	Publicidade e transparência das informações públicas
Atendimento ao Cidadão	Serviços digitais e atendimento ao público
Gestão Educacional	Rotinas e controles da área educacional
Demais módulos correlatos	Funcionalidades complementares necessárias à gestão pública municipal

Os módulos e funcionalidades específicas encontram-se detalhados nos anexos técnicos deste Termo de Referência.

A nomenclatura dos módulos poderá variar conforme a estrutura tecnológica adotada pela licitante, desde que mantida equivalência funcional com os requisitos estabelecidos pela Administração Municipal.

3.3 Abrangência Administrativa da Solução

A solução deverá atender:

- Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC;
- Câmara Municipal de Vereadores;
- Fundos Municipais;
- Secretarias e unidades administrativas vinculadas à Administração Pública Municipal.

A futura contratada deverá garantir integração operacional e compartilhamento adequado das informações entre os órgãos e unidades contempladas pela contratação, observadas as permissões, níveis de acesso e segregação de responsabilidades administrativas.

3.4 Serviços Técnicos Correlatos

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



Além da disponibilização da solução tecnológica, a contratação deverá contemplar os serviços técnicos necessários à adequada implantação e operacionalização da plataforma, incluindo:

- implantação e parametrização;
- conversão e migração de dados;
- treinamento e capacitação de usuários;
- suporte técnico;
- manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal;
- hospedagem da solução;
- armazenamento e segurança das informações;
- sustentação operacional do ambiente tecnológico.

3.5 Integração e Continuidade Operacional

A solução deverá garantir integração entre os módulos contratados, compartilhamento de informações em ambiente unificado e continuidade operacional das rotinas administrativas municipais.

A implantação da nova solução deverá ocorrer de forma planejada, visando minimizar impactos operacionais e assegurar continuidade dos serviços públicos dependentes dos sistemas informatizados atualmente utilizados pela Administração Municipal.

Quando necessária, a contratação deverá contemplar migração, conversão e aproveitamento das bases de dados existentes, observadas as condições técnicas compatíveis com a solução efetivamente contratada.

Nos casos em que a futura contratação resulte na permanência da mesma solução tecnológica atualmente utilizada pela Administração Municipal, a eventual necessidade de migração de dados deverá observar critérios de efetiva necessidade técnica, evitando duplicidade de cobrança ou execução de serviços desnecessários à continuidade operacional da solução.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 Composição da Contratação

A contratação será estruturada em lote único, contemplando solução integrada de gestão pública municipal composta por módulos, funcionalidades, serviços técnicos especializados e demais serviços correlatos necessários à implantação, sustentação e operacionalização da solução tecnológica.

A composição do lote considera:

- integração operacional entre módulos;
- interoperabilidade das informações;
- centralização das bases de dados;



- padronização dos procedimentos administrativos;
- centralização da gestão contratual;
- continuidade operacional dos serviços públicos municipais;
- necessidade de compatibilidade funcional entre os sistemas.

A solução deverá contemplar módulos destinados ao atendimento das diversas áreas administrativas da Administração Pública Municipal, incluindo áreas administrativas, financeiras, tributárias, operacionais e finalísticas.

Também integram a contratação os serviços técnicos necessários à adequada implantação e operacionalização da solução, incluindo:

- implantação;
- parametrização;
- conversão e migração de dados;
- treinamento e capacitação;
- suporte técnico;
- manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal;
- hospedagem da solução;
- sustentação operacional do ambiente tecnológico.

Os itens constantes neste Termo de Referência representam estimativa de necessidades da Administração Municipal, elaborada com base:

- na estrutura administrativa atualmente existente;
- nas demandas operacionais identificadas;
- na utilização atual dos sistemas;
- nas perspectivas de expansão e modernização administrativa;
- na projeção de utilização da solução durante a vigência contratual.

A inclusão dos módulos, funcionalidades e serviços na composição da contratação não implica obrigatoriedade de utilização integral ou contratação imediata de todos os itens estimados, podendo a Administração Pública Municipal utilizar, ativar, implantar ou demandar os módulos e serviços conforme sua efetiva necessidade administrativa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

Os quantitativos estimados possuem caráter referencial e foram definidos com finalidade de:

- composição da estimativa da contratação;
- definição do critério de julgamento;
- dimensionamento da solução;
- projeção de utilização durante a vigência contratual;
- garantia de flexibilidade operacional à Administração Pública Municipal.



4.2 Relação dos Itens e Quantitativos

Os quantitativos constantes na tabela abaixo representam estimativa de utilização elaborada pela Administração Municipal, não gerando obrigação de contratação mínima integral dos itens previstos, podendo os módulos, funcionalidades e serviços serem efetivamente utilizados conforme necessidade administrativa durante a execução contratual.

A relação detalhada dos itens, quantitativos, unidades de medida e especificações gerais da contratação encontra-se demonstrada na tabela abaixo:

PRREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
01	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - PMSJO	Mês	12	2.477,18	29.726,10
02	Módulo para Planejamento Público - PMSJO	Mês	12	730,19	8.762,34
03	Módulo para Gestão Fiscal - PMSJO	Mês	12	1.204,63	14.455,56
04	Módulo para Compras, Licitações e Contratos - PMSJO	Mês	12	1.564,86	18.778,32
05	Módulo para Gestão da Tesouraria - PMSJO	Mês	12	597,12	7.165,44
06	Módulo para Gestão Tributária - PMSJO	Mês	12	2.605,25	31.262,99
07	Módulo de Gestão de Água e Saneamento - PMSJO	Mês	12	991,11	11.893,26
08	Módulo para Escrituração Eletrônica - PMSJO	Mês	12	1.606,70	19.280,40
09	Módulo para Gestão da Folha de Pagamento - PMSJO	Mês	12	1.983,30	23.799,60
10	Módulo para Gestão de Recursos Humanos - PMSJO	Mês	12	951,45	11.417,40
11	Módulo Gestão Ponto - PMSJO	Mês	12	989,26	11.871,12
12	Módulo para Gerenciamento Portal do Servidor Público - PMSJO	Mês	12	483,07	5.796,84
13	Módulo para Gestão de Frotas - PMSJO	Mês	12	527,90	6.334,80
14	Módulo para Gestão do Patrimônio - PMSJO	Mês	12	488,86	5.866,32
15	Módulo para Gestão do Almocharifado - PMSJO	Mês	12	458,47	5.501,64
16	Módulo para Gestão do E-Social - PMSJO	Mês	12	621,49	7.457,88
17	Módulo para Gestão de Obras Públicas - PMSJO	Mês	12	524,45	6.293,40
18	Módulo para Gestão da Procuradoria - PMSJO	Mês	12	882,62	10.591,44
19	Módulo para Gerenciamento de Protocolo Eletrônico - PMSJO	Mês	12	900,81	10.809,72
20	Módulo de Gestão Portal da Transparência - PMSJO	Mês	12	714,76	8.577,12
21	Módulo de Gerenciamento do Controle Interno - PMSJO	Mês	12	652,14	7.825,68
22	Módulo Documentos Eletrônicos - PMSJO	Mês	12	1.560,19	18.722,28
23	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas - PMSJO	Mês	12	573,50	6.882,00
24	Módulo para Emissão de Notas Fiscais/Livro Eletrônico - PMSJO	Mês	12	2.649,95	31.799,40
25	Módulo para Atendimento ao Cidadão via Internet - PMSJO	Mês	12	739,41	8.872,92
26	Módulo para Gestão de Georreferenciamento - PMSJO	Mês	12	2.918,55	35.022,60
27	Assistente Virtual via Whatsapp – Atendimento Automatizado - PMSJO	Mês	12	3.186,01	38.232,12
28	Business Intelligence - PMSJO	Mês	12	1.970,00	23.640,00
29	Serviço de Diagnóstico, Migração e Treinamento - PMSJO	Serv.	01	29.847,18	29.847,18
30	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais - PMSJO	Horas	60	206,83	12.409,80



31	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - PMSJO	Horas	500	148,25	74.125,00
TOTAL				65.755,49	543.020,67

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
32	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - FME	Mês	12	515,90	6.190,80
33	Módulo para Compras, Licitações e Contratos - FME	Mês	12	374,79	4.497,48
34	Módulo para Gestão da Tesouraria - FME	Mês	12	188,29	2.259,48
35	Módulo para Gestão de Frotas - FME	Mês	12	181,49	2.177,88
36	Módulo para Gestão do Patrimônio - FME	Mês	12	215,95	2.591,40
37	Módulo para Gestão do Almoxarifado - FME	Mês	12	284,70	3.416,40
38	Módulo para Gestão do E-Social - FME	Mês	12	286,34	3.436,08
39	Módulo para Gestão de Obras Públicas - FME	Mês	12	134,92	1.619,04
40	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas - FME	Mês	12	141,24	1.694,88
41	Módulo Documentos Eletrônicos - FME	Mês	12	340,01	4.080,12
42	Módulo de Gestão Portal da Transparência - FME	Mês	12	217,80	2.613,60
43	Módulo Gerenciamento Educacional - FME	Mês	12	2.839,81	34.077,72
44	Módulo Gestão Pais e Alunos - FME	Mês	12	470,65	5.647,80
45	Módulo Professores - FME	Mês	12	480,07	5.760,84
46	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento - FME	Ser	01	9.145,88	9.145,88
47	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais - FME	Hrs	10	193,43	1.934,30
48	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FME	Hrs	100	133,67	13.367,00
TOTAL				16.144,94	104.510,70

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
49	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - FMS	Mês	12	515,90	6.190,80
50	Módulo para Compras, Licitações e Contratos - FMS	Mês	12	374,79	4.497,48
51	Módulo para Gestão da Tesouraria - FMS	Mês	12	188,29	2.259,48
52	Módulo para Gestão de Frotas - FMS	Mês	12	181,49	2.177,88
53	Módulo para Gestão do Patrimônio - FMS	Mês	12	194,44	2.333,28
54	Módulo para Gestão do Almoxarifado - FMS	Mês	12	284,70	3.416,40
55	Módulo para Gestão de Obras Públicas - FMS	Mês	12	134,92	1.619,04
56	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas - FMS	Mês	12	141,24	1.694,88
57	Módulo para Gestão do E-Social - FMS	Mês	12	286,34	3.436,08
58	Módulo de Gestão Portal da Transparência - FMS	Mês	12	238,45	2.861,40
59	Módulo Documentos Eletrônicos - FMS	Mês	12	340,01	4.080,12
60	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento - FMS	Ser	01	8.634,53	8.634,53
61	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais - FMS	Hrs	10	193,43	1.934,30
62	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FMS	Hrs	80	133,88	10.710,40
TOTAL				11.842,41	55.846,07

FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



63	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas - FMAS	Mês	12	515,90	6.190,80
64	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – FMAS	Mês	12	374,79	4.497,48
65	Módulo para Gestão da Tesouraria – FMAS	Mês	12	188,29	2.259,48
66	Módulo para Gestão de Frotas – FMAS	Mês	12	181,49	2.177,88
67	Módulo para Gestão do Patrimônio – FMAS	Mês	12	215,95	2.591,40
68	Módulo para Gestão do Almoxarifado – FMAS	Mês	12	304,70	3.656,40
69	Módulo para Gestão de Obras Públicas – FMAS	Mês	12	134,92	1.619,04
70	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – FMAS	Mês	12	141,24	1.694,88
71	Módulo para Gestão do E-Social – FMAS	Mês	12	286,34	3.436,08
72	Módulo de Gestão Portal da Transparência – FMAS	Mês	12	238,45	2.861,40
73	Módulo Documentos Eletrônicos – FMAS	Mês	12	340,01	4.080,12
74	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – FMAS	Ser	01	5.558,38	5.558,38
75	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – FMAS	Hrs	10	193,43	1.934,30
76	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas - FMAS	Hrs	80	132,45	10.596,00
TOTAL				8.806,34	53.153,64

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JOÃO DO OESTE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Qtde	R\$ Unit.	R\$ Anual
77	Módulo para Contabilidade Pública e Prestação de Contas – CMV	Mês	12	662,13	7.945,56
78	Módulo para Compras, Licitações e Contratos – CMV	Mês	12	433,18	5.198,16
79	Módulo para Gestão da Tesouraria – CMV	Mês	12	250,06	3.000,72
80	Módulo para Gestão da Folha de Pagamento – CMV	Mês	12	575,57	6.906,84
81	Módulo para Gestão de Recursos Humanos – CMV	Mês	12	358,36	4.300,32
82	Módulo Gestão Ponto – CMV	Mês	12	442,51	5.310,12
83	Módulo para Gerenciamento Portal do Servidor Público – CMV	Mês	12	282,68	3.392,16
84	Módulo para Gestão do Patrimônio – CMV	Mês	12	251,46	3.017,52
85	Módulo para Gestão do Almoxarifado – CMV	Mês	12	370,20	4.442,40
86	Módulo para Controle de Notas Fiscais Emitidas – CMV	Mês	12	504,43	6.053,16
87	Módulo Controle Interno – CMV	Mês	12	350,17	4.202,04
88	Módulo para Gestão do E-Social – CMV	Mês	12	252,05	3.024,60
89	Módulo de Gestão Portal da Transparência – CMV	Mês	12	345,19	4.142,28
90	Módulo Documentos Eletrônicos – CMV	Mês	12	458,55	5.502,60
91	Serviço de diagnóstico, migração e treinamento – CMV	Ser	01	7.509,53	7.509,53
92	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) presenciais – CMV	Hrs	10	198,31	1.983,10
93	Hora técnica para atendimentos/serviços eventuais (sob demanda e autorização da entidade) remotas – CMV	Hrs	80	143,58	11.486,40
TOTAL				13.387,96	87.417,51

A distribuição dos módulos entre órgãos, fundos e unidades administrativas possui caráter estimativo e referencial, podendo a Administração Municipal promover ajustes operacionais durante a execução contratual, conforme necessidade administrativa e compatibilidade da solução contratada.



A nomenclatura dos módulos poderá variar conforme a arquitetura tecnológica e organização funcional adotada pela licitante, desde que mantida equivalência funcional compatível com os requisitos definidos pela Administração Municipal.

A solução deverá permitir acesso simultâneo pelos usuários autorizados da Administração Pública Municipal, sem limitação de licenças vinculadas à quantidade de usuários cadastrados, observadas as condições técnicas e operacionais da solução ofertada.

Os módulos, funcionalidades e demais requisitos técnicos da solução encontram-se detalhados nos anexos técnicos deste Termo de Referência.

4.3 Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, considerando contratações similares promovidas por outros municípios da região e do Estado de Santa Catarina, bem como os custos atualmente relacionados aos sistemas de gestão pública utilizados pelo Município de São João do Oeste/SC.

A pesquisa de preços observou:

- similaridade funcional das soluções;
- compatibilidade entre módulos;
- natureza integrada da contratação;
- modelo SaaS em ambiente de nuvem;
- serviços técnicos correlatos;
- características operacionais compatíveis com a realidade da Administração Municipal.

Foram utilizadas como referência contratações e procedimentos licitatórios realizados por municípios que possuem características administrativas e operacionais semelhantes, incluindo, entre outros:

- Dionísio Cerqueira/SC;
- Flor do Sertão/SC;
- Maravilha/SC;
- Anchieta/SC;
- Pinhalzinho/SC;
- Coronel Freitas/SC;
- Palmitos/SC;
- Tunápolis/SC;
- além do contrato atualmente utilizado pelo Município de São João do Oeste/SC.

Considerando as diferenças existentes entre estruturas administrativas, nomenclaturas de módulos e arquiteturas tecnológicas adotadas pelos diversos fornecedores do mercado, a



pesquisa de preços observou equivalência funcional entre módulos e serviços similares, não se restringindo exclusivamente à nomenclatura utilizada em cada contratação analisada.

O valor global estimado da contratação encontra-se demonstrado no processo administrativo correspondente, juntamente com os documentos de pesquisa de preços, mapas comparativos e demais elementos que subsidiaram a formação da estimativa da contratação.

O valor estimado da contratação considera período inicial de 12 (doze) meses de execução contratual, conforme levantamento realizado pela Administração Municipal e metodologia de pesquisa de preços adotada.

A eventual prorrogação contratual observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicáveis aos serviços contínuos e às soluções de tecnologia da informação, condicionada à demonstração de vantajosidade, interesse público e manutenção das condições contratuais.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

A solução integrada de gestão pública municipal deverá atender aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais necessários à adequada execução das atividades administrativas da Administração Pública Municipal de São João do Oeste/SC, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e respectivos anexos técnicos.

Os requisitos estabelecidos possuem caráter funcional e operacional, objetivando garantir compatibilidade da solução com as necessidades da Administração Municipal, sem direcionamento tecnológico específico, restrição indevida de competitividade ou vinculação a fabricante, linguagem de programação, arquitetura proprietária ou fornecedor determinado.

A solução ofertada deverá apresentar compatibilidade funcional com os requisitos mínimos definidos pela Administração Municipal, admitindo-se diferenças de nomenclatura, estrutura organizacional de menus, fluxos operacionais e arquitetura tecnológica, desde que preservadas as funcionalidades e resultados operacionais pretendidos.

5.1 Requisitos Gerais da Aplicação

A solução deverá operar integralmente em ambiente web, permitindo acesso mediante navegador de internet, sem necessidade de instalação local de aplicações pesadas nas estações de trabalho dos usuários, ressalvadas eventuais aplicações auxiliares estritamente necessárias ao funcionamento de dispositivos específicos.

A solução deverá:

- permitir acesso simultâneo pelos usuários autorizados da Administração Pública Municipal;
- possuir controle de acesso mediante usuários, senhas e perfis de permissão;
- possibilitar segregação de permissões conforme funções administrativas;
- registrar logs e trilhas de auditoria das operações realizadas;
- permitir rastreabilidade das ações executadas pelos usuários;



- operar em ambiente integrado entre os módulos contratados;
- permitir compartilhamento de informações entre módulos compatíveis;
- possuir interface compatível com utilização em navegadores de mercado;
- apresentar padronização visual e operacional entre módulos;
- possuir mecanismos de pesquisa, filtros e localização de informações;
- permitir emissão de relatórios, consultas e exportações de dados;
- possibilitar parametrizações compatíveis com a realidade administrativa municipal;
- possuir mecanismos de backup e recuperação das informações;
- utilizar comunicação segura mediante protocolo HTTPS ou tecnologia equivalente;
- atender às disposições aplicáveis relacionadas à proteção de dados e segurança das informações;
- permitir atualização da solução sem necessidade de substituição integral da plataforma.

A solução deverá possuir compatibilidade operacional com as rotinas da Administração Pública Municipal e com os requisitos legais aplicáveis às atividades administrativas abrangidas pela contratação.

5.2 Requisitos Técnicos

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, com infraestrutura tecnológica compatível com a adequada execução dos serviços contratados.

A contratada será responsável pela hospedagem, sustentação operacional e disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual.

A solução deverá:

- possuir disponibilidade compatível com a natureza continuada dos serviços administrativos;
- suportar acesso simultâneo dos usuários autorizados;
- possuir desempenho compatível com a demanda operacional da Administração Municipal;
- permitir atualizações e evoluções tecnológicas da solução;
- possuir compatibilidade com navegadores amplamente utilizados no mercado;
- permitir integração entre módulos da própria solução;
- possibilitar integração com sistemas externos quando tecnicamente necessário;
- possuir mecanismos de segurança compatíveis com a natureza das informações tratadas;



- permitir armazenamento e gerenciamento das bases de dados necessárias à operação da solução;
- disponibilizar ambiente operacional adequado à continuidade dos serviços públicos municipais.

A solução deverá observar:

- requisitos legais aplicáveis à Administração Pública;
- compatibilidade com obrigações de prestação de contas;
- integração com obrigações acessórias exigidas por órgãos de controle e entidades governamentais;
- requisitos relacionados ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), quando aplicáveis.

A definição detalhada dos requisitos técnicos específicos, funcionalidades complementares, integrações, compatibilidades e requisitos operacionais encontra-se nos anexos técnicos deste Termo de Referência.

5.3 Requisitos Operacionais

A contratada deverá disponibilizar estrutura técnica compatível com a implantação, sustentação e operacionalização da solução contratada.

A execução contratual deverá contemplar:

- implantação da solução;
- parametrização dos módulos;
- migração e conversão de dados, quando necessária;
- treinamento e capacitação de usuários;
- suporte técnico operacional;
- manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal;
- acompanhamento técnico durante a implantação;
- suporte contínuo durante a vigência contratual.

A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento destinados à abertura, acompanhamento e resolução de chamados técnicos relacionados à solução contratada.

O suporte técnico deverá contemplar atendimento compatível com a criticidade dos serviços públicos municipais executados mediante utilização dos sistemas contratados.

A solução deverá permitir continuidade operacional das atividades administrativas municipais, minimizando impactos decorrentes da implantação, transição operacional ou eventual indisponibilidade temporária da solução.

A contratada deverá garantir atualização da solução sempre que necessárias adequações legais, normativas ou operacionais relacionadas às áreas abrangidas pela contratação.



5.4 Requisitos por Módulo

Os módulos integrantes da solução deverão atender às funcionalidades operacionais necessárias à execução das atividades administrativas da Administração Pública Municipal, observadas as características específicas de cada área administrativa contemplada.

Os requisitos específicos por módulo encontram-se detalhados nos anexos técnicos deste Termo de Referência, abrangendo, entre outros:

- gestão contábil, orçamentária e financeira;
- planejamento público;
- compras, licitações e contratos;
- gestão tributária e arrecadação;
- recursos humanos e folha de pagamento;
- controle de ponto;
- patrimônio;
- almoxarifado;
- frotas;
- protocolo e processos eletrônicos;
- portal da transparência;
- atendimento ao cidadão;
- gestão educacional;
- demais módulos correlatos à gestão pública municipal.

Os requisitos definidos possuem caráter funcional e operacional, não implicando exigência de arquitetura específica, nomenclatura padronizada de módulos ou reprodução integral dos fluxos operacionais atualmente utilizados pela Administração Municipal.

Será admitida equivalência funcional entre soluções tecnológicas distintas, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e respectivos anexos técnicos.

6. SERVIÇOS TÉCNICOS RELACIONADOS

A presente contratação compreende, além da disponibilização da solução integrada de gestão pública municipal, a execução de todos os serviços técnicos necessários à adequada implantação, operacionalização, sustentação, atualização e continuidade da solução tecnológica durante toda a vigência contratual.

Os serviços técnicos deverão ser executados de forma planejada, coordenada e compatível com a continuidade dos serviços públicos municipais, observando:

- minimização de impactos nas rotinas administrativas;

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- preservação da continuidade operacional;
- segurança das informações;
- integridade das bases de dados;
- compatibilidade com os cronogramas administrativos e contábeis do Município;
- atendimento às exigências legais e operacionais aplicáveis à Administração Pública Municipal.

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços técnicos relacionados à solução ofertada, incluindo:

- implantação;
- parametrização;
- configuração operacional;
- conversão e migração de dados;
- testes operacionais;
- validação da solução;
- treinamento e capacitação;
- suporte técnico;
- manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal;
- sustentação operacional;
- acompanhamento técnico durante a vigência contratual.

Os serviços deverão observar as características da solução ofertada, os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência e os princípios da eficiência, continuidade administrativa, economicidade e interesse público.

6.1 Implantação da Solução

A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, gradual e organizada, observando cronograma previamente definido entre a Administração Municipal e a contratada, compatível com a complexidade da solução e com as necessidades operacionais do Município.

A implantação compreenderá, entre outros:

- disponibilização inicial da solução;
- preparação do ambiente operacional;
- habilitação e liberação dos módulos contratados;
- configuração dos ambientes de utilização;
- parametrização inicial dos sistemas;



- cadastramentos necessários;
- testes operacionais;
- validações técnicas;
- homologações;
- acompanhamento técnico durante entrada em produção.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para acompanhamento das etapas de implantação, migração, parametrização e entrada em operação da solução.

Considerando a natureza crítica dos sistemas de gestão pública municipal e a necessidade de preservação da continuidade administrativa, contábil, financeira, tributária e operacional da Administração Municipal, a implantação da solução deverá observar planejamento compatível com:

- encerramento do exercício administrativo;
- fechamento contábil e fiscal;
- abertura do exercício subsequente;
- continuidade das rotinas administrativas municipais.

Nos casos em que houver substituição da solução atualmente utilizada pela Administração Municipal, a contratada deverá executar, ainda durante o exercício de 2026, todas as etapas necessárias à adequada transição operacional da solução, incluindo:

- implantação dos módulos;
- parametrização dos sistemas;
- configurações operacionais;
- migração e validação das bases de dados;
- testes operacionais;
- capacitação dos usuários;
- homologações técnicas;
- demais procedimentos necessários à plena operacionalização da solução.

A solução deverá estar devidamente implantada, validada e apta para utilização integral pela Administração Municipal até o início do exercício de 2027, garantindo continuidade operacional dos serviços públicos municipais e minimização de riscos relacionados à transição entre sistemas.

A Administração Municipal poderá definir cronograma escalonado de implantação entre módulos, órgãos ou unidades administrativas, conforme necessidade operacional e estratégia de transição adotada.

6.2 Parametrização e Configuração Operacional



A contratada será responsável pela parametrização e configuração operacional da solução conforme as necessidades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, observadas as funcionalidades disponíveis na solução ofertada.

A parametrização poderá compreender:

- estrutura organizacional;
- unidades administrativas;
- perfis de acesso;
- permissões de usuários;
- regras operacionais;
- cadastros iniciais;
- parâmetros legais;
- configurações técnicas;
- integrações entre módulos;
- rotinas administrativas compatíveis com a estrutura municipal.

As configurações deverão observar:

- legislação aplicável;
- exigências dos órgãos de controle;
- compatibilidade com o SIAFIC;
- integração entre módulos;
- necessidade de continuidade operacional;
- rotinas administrativas do Município.

A parametrização deverá ser validada conjuntamente entre a contratada e os responsáveis técnicos indicados pela Administração Municipal.

6.3 Conversão e Migração de Dados

A contratada deverá realizar, quando tecnicamente necessária, a conversão, migração, importação, tratamento e disponibilização das bases de dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal, garantindo continuidade operacional e preservação das informações necessárias às atividades administrativas municipais.

Os serviços de migração deverão contemplar:

- análise das bases existentes;
- planejamento da migração;
- extração de dados;
- importação das informações;



- tratamento de inconsistências;
- validação dos dados migrados;
- testes operacionais;
- homologação das informações;
- disponibilização das bases necessárias à continuidade administrativa.

A Administração Municipal disponibilizará à contratada acesso às informações, arquivos e bases de dados necessários à execução dos serviços, observadas as limitações técnicas compatíveis com os sistemas atualmente utilizados.

A contratada deverá garantir:

- integridade das informações migradas;
- consistência dos dados;
- preservação histórica das informações necessárias;
- disponibilidade operacional das bases migradas;
- compatibilidade com os módulos implantados.

Nos casos em que a futura contratação resulte na permanência da mesma solução tecnológica atualmente utilizada pela Administração Municipal, a eventual necessidade de migração de dados deverá observar critérios de efetiva necessidade técnica, evitando duplicidade de cobrança ou execução de serviços desnecessários à continuidade operacional da solução.

A contratada será responsável pelos procedimentos necessários à validação das informações migradas juntamente com os responsáveis indicados pela Administração Municipal.

6.4 Capacitação e Treinamento

A contratada deverá disponibilizar treinamento e capacitação aos usuários da Administração Pública Municipal, visando adequada utilização da solução contratada e correta operacionalização dos módulos implantados.

Os treinamentos deverão contemplar:

- utilização operacional dos módulos;
- rotinas administrativas relacionadas aos sistemas;
- funcionalidades da solução;
- utilização de relatórios;
- consultas operacionais;
- parametrizações básicas;
- utilização dos recursos disponíveis;
- procedimentos relacionados às áreas administrativas atendidas.

Os treinamentos poderão ocorrer:

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- presencialmente;
- remotamente;
- por videoconferência;
- em formato síncrono;
- conforme cronograma definido entre as partes.

A contratada deverá disponibilizar:

- equipe técnica capacitada;
- materiais de apoio;
- orientações operacionais;
- suporte inicial aos usuários;
- apoio técnico durante entrada em produção.

Os treinamentos deverão ocorrer prioritariamente durante o período de implantação e transição operacional da solução, de forma a garantir que os usuários estejam aptos à utilização integral dos sistemas no início da operação efetiva da solução.

A Administração Municipal poderá solicitar treinamentos complementares durante a vigência contratual, especialmente em situações de:

- atualização da solução;
- implantação de novos módulos;
- ingresso de novos usuários;
- necessidade de reforço operacional.

6.5 Suporte Técnico e Atendimento

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo destinado ao atendimento das demandas operacionais relacionadas à utilização da solução contratada.

O suporte técnico deverá contemplar:

- abertura e acompanhamento de chamados;
- atendimento a dúvidas operacionais;
- identificação e correção de falhas;
- suporte relacionado à utilização dos módulos;
- acompanhamento de incidentes operacionais;
- apoio técnico aos usuários;
- orientações operacionais relacionadas à solução.

A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento compatíveis com a natureza dos serviços contratados, podendo contemplar:



- sistema eletrônico de chamados;
- atendimento remoto;
- atendimento telefônico;
- suporte eletrônico;
- outros meios compatíveis com a execução contratual.

Os serviços de suporte deverão observar critérios mínimos de atendimento compatíveis com a criticidade das atividades administrativas executadas mediante utilização da solução contratada.

Os critérios relacionados aos níveis de atendimento, classificação de chamados, prazos de resposta e SLA encontram-se definidos em capítulo e anexos específicos deste Termo de Referência.

6.6 Manutenção, Atualizações e Sustentação da Solução

A contratada será responsável pela manutenção, atualização e sustentação operacional da solução durante toda a vigência contratual.

Os serviços compreenderão:

- manutenção corretiva;
- manutenção adaptativa;
- manutenção evolutiva;
- manutenção legal;
- atualização tecnológica;
- sustentação operacional do ambiente.

A manutenção corretiva compreenderá correção de falhas, inconsistências e problemas identificados na solução.

A manutenção adaptativa compreenderá adequações necessárias à compatibilidade tecnológica, operacional ou de ambiente.

A manutenção evolutiva compreenderá melhorias e aperfeiçoamentos disponibilizados na solução ofertada, observadas as condições contratuais.

A manutenção legal compreenderá adequações decorrentes de alterações legais, normativas ou exigências de órgãos de controle aplicáveis às áreas abrangidas pela contratação.

A contratada deverá disponibilizar as atualizações necessárias à continuidade operacional e adequação legal da solução durante toda a vigência contratual, evitando interrupções indevidas nos serviços administrativos municipais.

A sustentação da solução deverá contemplar infraestrutura compatível com a adequada execução dos serviços, incluindo hospedagem, disponibilidade operacional, armazenamento



das informações e continuidade dos ambientes tecnológicos necessários ao funcionamento da plataforma contratada.

7. PROVA DE CONCEITO (PoC)

7.1 Objetivo da Prova de Conceito

A Prova de Conceito (PoC) terá por finalidade verificar a compatibilidade da solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência e respectivos anexos técnicos.

A realização da Prova de Conceito visa:

- validar a aderência funcional da solução;
- comprovar a capacidade operacional dos módulos ofertados;
- verificar compatibilidade da solução com as necessidades da Administração Municipal;
- reduzir riscos relacionados à contratação;
- assegurar viabilidade técnica da solução;
- garantir que a solução ofertada atenda aos requisitos mínimos exigidos pela Administração Pública Municipal.

A Prova de Conceito possuirá caráter eliminatório, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e respectivos anexos.

7.2 Comissão de Avaliação

A Prova de Conceito será acompanhada e avaliada por Comissão Especial de Avaliação designada pela Administração Municipal, composta por servidores e/ou profissionais com conhecimento técnico e operacional compatível com os módulos e áreas administrativas abrangidas pela contratação.

Compete à Comissão:

- acompanhar a demonstração da solução;
- verificar o atendimento aos requisitos previstos;
- registrar ocorrências e apontamentos;
- validar funcionalidades apresentadas;
- solicitar esclarecimentos e demonstrações complementares;
- emitir relatório técnico conclusivo;
- recomendar aprovação ou reprovação da solução demonstrada.

A Comissão poderá solicitar demonstrações complementares relacionadas às funcionalidades, integrações, requisitos técnicos e operacionalidade da solução, desde que compatíveis com



os requisitos previstos neste Termo de Referência e sem imposição de exigências desproporcionais à licitante.

Ao final da Prova de Conceito, a Comissão emitirá relatório técnico conclusivo contendo:

- resultados da avaliação realizada;
- registro das funcionalidades demonstradas;
- apontamentos técnicos;
- percentual de atendimento verificado;
- conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

Os atos praticados durante a realização da Prova de Conceito poderão ser registrados em ata, relatórios técnicos e demais documentos destinados à formalização da avaliação realizada.

7.3 Procedimentos da Demonstração

Definida a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, esta deverá submeter a solução ofertada à avaliação de conformidade mediante realização de Prova de Conceito, visando demonstrar atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e respectivos anexos técnicos.

A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração Municipal.

A Administração Municipal divulgará previamente data, horário, local e demais condições para realização da Prova de Conceito, podendo a sessão ocorrer:

- presencialmente;
- remotamente;
- em ambiente disponibilizado pela licitante;
- por meio eletrônico, conforme conveniência administrativa.

A licitante deverá disponibilizar:

- acesso à solução ofertada;
- equipe técnica responsável pela demonstração;
- ambiente operacional apto à validação;
- equipamentos e recursos necessários à apresentação das funcionalidades;
- suporte técnico durante a realização da PoC.

A demonstração deverá ocorrer mediante apresentação prática das funcionalidades da solução, observando o roteiro de avaliação definido pela Administração Municipal.

A Administração Municipal poderá definir:

- ordem de apresentação dos módulos;



- funcionalidades prioritárias;
- critérios de validação;
- tempo estimado de demonstração;
- forma de registro dos resultados;
- critérios de classificação das funcionalidades avaliadas.

As funcionalidades serão avaliadas com base nos requisitos constantes neste Termo de Referência e respectivos anexos técnicos, admitindo-se equivalência funcional entre soluções tecnológicas distintas.

A Comissão poderá efetuar questionamentos técnicos durante a demonstração, bem como solicitar comprovação complementar das funcionalidades apresentadas, desde que compatíveis com os requisitos previamente estabelecidos.

7.4 Critérios de Avaliação

A avaliação da solução observará critérios objetivos relacionados:

- ao atendimento funcional dos módulos;
- à compatibilidade operacional da solução;
- à integração entre funcionalidades;
- à aderência aos requisitos técnicos;
- à capacidade operacional da plataforma;
- à compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal;
- à operacionalidade das funcionalidades demonstradas.

A Comissão avaliará:

- funcionalidades obrigatórias;
- requisitos gerais da aplicação;
- requisitos técnicos;
- integração entre módulos;
- operacionalidade da solução;
- aderência aos fluxos administrativos essenciais;
- desempenho geral da solução demonstrada.

A demonstração deverá permitir verificação prática das funcionalidades apresentadas pela licitante.

A Administração Municipal poderá priorizar, durante a avaliação, funcionalidades consideradas críticas para continuidade dos serviços públicos municipais.



7.5 Percentual Mínimo de Atendimento

Como requisito indispensável para homologação do objeto, a solução ofertada pela licitante vencedora deverá comprovar, durante a realização da Prova de Conceito (PoC), atendimento mínimo de:

- 90% (noventa por cento) das funcionalidades previstas para cada módulo avaliado; e
- 90% (noventa por cento) dos requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico e requisitos técnicos da solução.

Os percentuais mínimos estabelecidos visam garantir:

- viabilidade operacional da solução;
- atendimento das necessidades administrativas do Município;
- preservação da competitividade do certame;
- observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade;
- compatibilidade com entendimentos dos órgãos de controle acerca da vedação de exigências excessivamente restritivas.

Além do percentual mínimo geral de atendimento, os requisitos classificados como críticos ou essenciais ao funcionamento das atividades indispensáveis da Administração Pública Municipal deverão apresentar atendimento integral no momento da demonstração técnica.

Serão considerados requisitos críticos ou essenciais aqueles relacionados, entre outros, a:

- continuidade dos serviços públicos municipais;
- execução das rotinas contábeis, financeiras, tributárias e administrativas essenciais;
- obrigações legais e prestação de contas;
- integridade das informações;
- segurança e rastreabilidade das operações;
- funcionamento mínimo indispensável dos módulos;
- integração operacional essencial entre sistemas;
- geração de arquivos, relatórios e obrigações exigidas por órgãos de controle e entidades governamentais.

A relação detalhada dos requisitos classificados como essenciais constará em anexo específico da Prova de Conceito, observando critérios objetivos previamente definidos pela Administração Municipal.

Eventuais funcionalidades complementares não atendidas integralmente durante a Prova de Conceito, desde que:

- não comprometam a operacionalização dos serviços essenciais da Administração Municipal;
- estejam compreendidas dentro da margem remanescente admitida;
- não inviabilizem o funcionamento mínimo dos módulos;



- não estejam classificadas como requisitos críticos ou essenciais;

deverão ser implementadas pela futura contratada no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

A não comprovação dos percentuais mínimos exigidos ou o não atendimento integral dos requisitos classificados como essenciais implicará desclassificação da licitante, observadas as disposições do edital e deste Termo de Referência.

7.6 Hipóteses de Desclassificação

Será desclassificada a licitante que:

- deixar de realizar a Prova de Conceito nos prazos estabelecidos;
- não disponibilizar ambiente apto à demonstração;
- não comprovar atendimento aos percentuais mínimos exigidos;
- apresentar solução incompatível com os requisitos mínimos definidos;
- deixar de demonstrar funcionalidades obrigatórias;
- apresentar inconsistências que comprometam a viabilidade operacional da solução;
- impossibilitar a adequada avaliação pela Comissão Técnica;
- não atender às funcionalidades essenciais da Administração Municipal.

A não comprovação dos percentuais mínimos exigidos ou o não atendimento das funcionalidades essenciais implicará desclassificação da licitante, observadas as disposições do edital.

Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja desclassificada na Prova de Conceito, a Administração Municipal poderá convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame, para realização de nova avaliação técnica, sucessivamente, até obtenção de solução considerada apta ou eventual declaração de fracasso da licitação.

7.7 Roteiro e Requisitos da Prova de Conceito

O roteiro detalhado da Prova de Conceito, incluindo:

- metodologia de avaliação;
- critérios objetivos;
- funcionalidades prioritárias;
- procedimentos de validação;
- formulários de avaliação;
- classificação de requisitos;



- critérios de aprovação e reprovação;
- módulos e funcionalidades avaliadas;

constará em anexo específico deste Termo de Referência.

A Administração Municipal poderá definir ordem de priorização dos módulos e funcionalidades durante a realização da PoC, considerando:

- criticidade operacional;
- continuidade dos serviços públicos;
- necessidade administrativa;
- complexidade dos módulos avaliados;
- relevância operacional das funcionalidades demonstradas.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 Diretrizes Gerais de Execução

A execução contratual deverá observar as disposições deste Termo de Referência, do contrato administrativo, da proposta vencedora, da legislação aplicável e dos princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa, economicidade e interesse público.

A contratada será responsável pela disponibilização, implantação, sustentação e manutenção da solução integrada de gestão pública municipal durante toda a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas pela Administração Municipal.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, coordenada e compatível com a continuidade das atividades administrativas do Município, minimizando impactos operacionais decorrentes da implantação ou transição entre sistemas.

A solução deverá permanecer disponível e operacional durante toda a vigência contratual, observados os requisitos mínimos de funcionamento, suporte técnico, manutenção e atualização previstos neste Termo de Referência.

8.2 Implantação e Cronograma de Execução

A implantação da solução deverá observar cronograma previamente definido entre a Administração Municipal e a contratada, compatível com:

- complexidade dos módulos contratados;
- necessidade de continuidade administrativa;
- encerramento do exercício contábil, financeiro e tributário;
- início da operação do exercício subsequente;
- capacidade operacional das unidades administrativas envolvidas.

A Administração Municipal poderá estabelecer implantação:



- gradual;
- escalonada;
- por módulos;
- por unidades administrativas;
- por órgãos;
- ou de forma integral, conforme conveniência administrativa e estratégia operacional definida.

Nos casos em que houver substituição da solução atualmente utilizada pela Administração Municipal, a contratada deverá executar, ainda durante o exercício de 2026, todas as etapas necessárias à adequada transição operacional da solução, incluindo:

- implantação dos módulos;
- parametrização;
- migração e validação de dados;
- testes operacionais;
- treinamento dos usuários;
- homologações técnicas;
- ajustes necessários à operacionalização da solução.

A solução deverá estar plenamente apta à utilização integral pela Administração Municipal até o início do exercício de 2027, garantindo continuidade operacional dos serviços públicos municipais e redução de riscos relacionados à transição entre sistemas.

A Administração Municipal poderá definir cronograma específico de implantação e entrada em produção para cada módulo, considerando criticidade operacional, prioridade administrativa e disponibilidade técnica.

8.3 Entrada em Produção e Transição Operacional

A entrada em produção dos módulos ocorrerá conforme cronograma validado entre as partes, após conclusão das etapas necessárias de:

- implantação;
- parametrização;
- testes;
- validação;
- treinamento;
- homologação operacional.

A Administração Municipal poderá adotar período de transição operacional entre sistemas, visando:



- preservação da continuidade administrativa;
- validação da solução implantada;
- mitigação de riscos operacionais;
- adaptação dos usuários;
- segurança das informações migradas.

Durante eventual período de transição operacional, a contratada deverá prestar acompanhamento técnico adequado para garantir funcionamento da solução e suporte às unidades administrativas envolvidas.

A entrada definitiva em produção dependerá de validação da Administração Municipal quanto à operacionalidade mínima necessária dos módulos implantados.

8.4 Continuidade dos Serviços

A contratada deverá garantir continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual, observadas as necessidades administrativas da Administração Pública Municipal.

A solução deverá permanecer disponível para utilização dos usuários autorizados, ressalvadas:

- paradas programadas;
- manutenções preventivas;
- indisponibilidades justificadas;
- situações excepcionais devidamente comunicadas à Administração Municipal.

As intervenções programadas que possam causar indisponibilidade da solução deverão, sempre que possível:

- ser previamente comunicadas;
- ocorrer em horários de menor impacto operacional;
- minimizar interrupções nas atividades administrativas municipais.

A contratada deverá adotar medidas necessárias à:

- preservação das bases de dados;
- integridade das informações;
- segurança operacional;
- recuperação de falhas;
- continuidade dos ambientes tecnológicos necessários à solução.

8.5 Níveis Mínimos de Serviço (SLA)



A contratada deverá observar níveis mínimos de atendimento e desempenho compatíveis com a natureza crítica dos serviços administrativos executados mediante utilização da solução contratada.

Os serviços de suporte técnico deverão contemplar:

- registro e acompanhamento de chamados;
- classificação de incidentes;
- prazos de atendimento;
- prazos de resposta;
- procedimentos de acompanhamento técnico;
- tratamento de falhas e inconsistências.

Os critérios específicos relacionados aos níveis mínimos de serviço (SLA), classificação de chamados, prazos de atendimento e indicadores operacionais poderão ser detalhados em anexo específico deste Termo de Referência.

8.6 Atualizações e Evolução da Solução

A contratada deverá disponibilizar durante toda a vigência contratual:

- atualizações tecnológicas;
- correções operacionais;
- adequações legais;
- melhorias compatíveis com a solução ofertada;
- manutenção evolutiva e adaptativa;
- atualizações decorrentes de exigências legais e normativas.

As atualizações necessárias ao atendimento de alterações legais, obrigações acessórias e exigências dos órgãos de controle deverão ser disponibilizadas em prazo compatível com a entrada em vigor das respectivas exigências.

A execução de atualizações deverá observar medidas destinadas à preservação da continuidade operacional da solução e integridade das informações armazenadas.

8.7 Aceite dos Serviços

Os serviços executados pela contratada estarão sujeitos à verificação e aceite pela Administração Municipal, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

O aceite poderá ocorrer:

- por etapa;
- por módulo;



- por serviço executado;
- por fase de implantação;
- mediante validação operacional da solução.

A Administração Municipal poderá:

- solicitar ajustes;
- apontar inconsistências;
- requerer complementações;
- exigir correções técnicas;

sempre que verificado descumprimento das condições estabelecidas na contratação.

O recebimento definitivo dos serviços relacionados à implantação ocorrerá após validação da operacionalidade mínima necessária da solução pela Administração Municipal, sem prejuízo da continuidade das obrigações contratuais relacionadas ao suporte, manutenção e sustentação operacional da plataforma.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Diretrizes Gerais da Gestão Contratual

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, do edital e do instrumento contratual.

A execução contratual será acompanhada de forma contínua, visando garantir:

- adequada prestação dos serviços;
- cumprimento das obrigações contratuais;
- continuidade operacional da solução;
- atendimento das necessidades administrativas do Município;
- observância dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;
- conformidade técnica, operacional e legal da contratação.

A gestão contratual observará os princípios da eficiência, interesse público, continuidade administrativa, economicidade e segurança da informação.

9.2 Fiscalização Contratual

A Administração Municipal designará formalmente:

- gestor do contrato; e
- fiscais técnicos e/ou administrativos,

para acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual.



Compete ao gestor do contrato:

- acompanhar a execução geral da contratação;
- coordenar a fiscalização contratual;
- adotar providências relacionadas à execução do contrato;
- promover comunicação entre Administração e contratada;
- acompanhar cumprimento das obrigações contratuais;
- encaminhar demandas relacionadas à execução do contrato.

Compete aos fiscais do contrato:

- acompanhar execução dos serviços;
- verificar conformidade operacional da solução;
- registrar ocorrências;
- validar etapas executadas;
- acompanhar níveis de atendimento;
- comunicar inconsistências ou descumprimentos contratuais;
- auxiliar no aceite dos serviços prestados.

A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto contratado.

9.3 Indicadores de Desempenho e Monitoramento

A Administração Municipal poderá acompanhar indicadores relacionados à execução contratual, visando verificar:

- disponibilidade da solução;
- qualidade do suporte técnico;
- cumprimento de prazos;
- estabilidade operacional dos sistemas;
- atendimento aos chamados técnicos;
- desempenho geral da solução;
- continuidade dos serviços administrativos.

O acompanhamento dos indicadores poderá considerar:

- tempo de resposta;
- tempo de solução de incidentes;
- disponibilidade dos sistemas;
- reincidência de falhas;



- volume de chamados;
- cumprimento de cronogramas;
- operacionalidade dos módulos implantados.

Os critérios específicos de medição e níveis mínimos de desempenho poderão ser complementados em anexos técnicos ou instrumentos de gestão contratual.

9.4 Níveis de Serviço (SLA)

A contratada deverá observar níveis mínimos de serviço compatíveis com a criticidade dos sistemas administrativos municipais e com a natureza continuada da contratação.

Os serviços de suporte e manutenção deverão contemplar:

- atendimento de chamados técnicos;
- registro das ocorrências;
- classificação de incidentes;
- acompanhamento das demandas;
- solução de falhas e inconsistências;
- suporte operacional aos usuários.

A Administração Municipal poderá adotar classificação de chamados conforme criticidade operacional, observando:

- impacto nas atividades administrativas;
- indisponibilidade dos sistemas;
- prejuízo às obrigações legais;
- comprometimento das rotinas operacionais.

Os critérios detalhados relacionados ao SLA, tempos mínimos de atendimento, classificação de incidentes e procedimentos operacionais poderão constar em anexo específico deste Termo de Referência.

9.5 Comunicação e Registro das Ocorrências

Toda comunicação relevante relacionada à execução contratual poderá ocorrer por meios formais definidos pela Administração Municipal, incluindo:

- correio eletrônico;
- sistema eletrônico de chamados;
- plataforma de atendimento;
- ofícios;
- atas;



- relatórios técnicos;
- outros meios oficialmente adotados.

As ocorrências verificadas durante a execução contratual poderão ser registradas pela fiscalização, incluindo:

- falhas operacionais;
- indisponibilidades;
- atrasos;
- inconsistências técnicas;
- descumprimentos contratuais;
- necessidades de adequação;
- solicitações de ajustes.

Os registros poderão subsidiar:

- aplicação de penalidades;
- aceite dos serviços;
- avaliação de desempenho contratual;
- readequações operacionais;
- adoção de medidas corretivas.

9.6 Aceite e Validação dos Serviços

Os serviços executados pela contratada estarão sujeitos à validação e aceite pela Administração Municipal, observadas as disposições deste Termo de Referência e do contrato administrativo.

O aceite poderá ocorrer:

- por etapa;
- por módulo;
- por serviço executado;
- por período de execução;
- mediante validação operacional da solução.

A Administração Municipal poderá:

- solicitar complementações;
- exigir correções;
- apontar inconsistências;
- rejeitar serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas.



O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada quanto:

- à qualidade da solução;
- à continuidade operacional;
- à correção de falhas;
- às obrigações de suporte e manutenção;
- às adequações legais e operacionais necessárias durante a vigência contratual.

9.7 Reuniões de Acompanhamento e Gestão Operacional

A Administração Municipal poderá realizar reuniões de acompanhamento contratual com a contratada, visando:

- avaliação da execução dos serviços;
- acompanhamento da implantação;
- análise de incidentes;
- alinhamento operacional;
- definição de prioridades;
- acompanhamento de cronogramas;
- tratamento de demandas técnicas e operacionais.

As reuniões poderão ocorrer:

- presencialmente;
- remotamente;
- periodicamente;
- sob demanda da Administração Municipal.

A contratada deverá disponibilizar representantes técnicos e operacionais sempre que solicitado pela Administração Municipal para acompanhamento da execução contratual.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Diretrizes Gerais de Pagamento

Os pagamentos à contratada ocorrerão conforme efetiva execução dos serviços contratados, observadas as disposições deste Termo de Referência, do contrato administrativo e da legislação aplicável.

A remuneração da contratada compreenderá:

- disponibilização da solução em ambiente SaaS;
- utilização dos módulos contratados;
- hospedagem em nuvem;

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- manutenção da solução;
- suporte técnico;
- atualizações;
- sustentação operacional;
- serviços técnicos relacionados previstos na contratação.

Os pagamentos estarão condicionados:

- à execução regular dos serviços;
- ao aceite pela Administração Municipal;
- à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- ao cumprimento das obrigações contratuais.

10.2 Medição dos Serviços

A medição dos serviços poderá ocorrer:

- por etapa de implantação;
- por disponibilização da solução;
- por mensalidade;
- por módulo efetivamente contratado;
- por serviços técnicos executados;
- conforme cronograma contratual.

A Administração Municipal realizará acompanhamento da execução contratual para fins de validação dos serviços executados e autorização dos pagamentos correspondentes.

Os serviços deverão observar:

- operacionalidade mínima da solução;
- cumprimento das condições contratuais;
- conformidade técnica e operacional;
- atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A Administração Municipal poderá rejeitar serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

10.3 Pagamento dos Serviços de Implantação e Serviços Técnicos

Os serviços relacionados à:

- implantação;
- parametrização;



- configuração operacional;
- migração de dados;
- treinamento;
- validações técnicas;
- demais serviços técnicos correlatos;

poderão ser pagos conforme execução das respectivas etapas, observadas:

- conclusão dos serviços previstos;
- validação pela Administração Municipal;
- aceite dos serviços executados;
- operacionalidade mínima das etapas implantadas.

O cronograma de implantação e execução poderá servir de referência para medição e liberação dos pagamentos relacionados aos serviços técnicos iniciais.

10.4 Pagamento das Mensalidades da Solução

Os serviços continuados relacionados à disponibilização da solução em ambiente SaaS, hospedagem, suporte técnico, manutenção e sustentação operacional serão remunerados mediante pagamento mensal, durante o período de vigência contratual.

O pagamento das mensalidades estará condicionado:

- à efetiva disponibilização da solução;
- à manutenção da operacionalidade mínima dos sistemas;
- ao atendimento das condições contratuais;
- à prestação regular dos serviços de suporte e manutenção.

A Administração Municipal poderá efetuar glosas, retenções ou suspensão de pagamentos nos casos de:

- indisponibilidade injustificada da solução;
- descumprimento contratual;
- falhas graves na execução dos serviços;
- não atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;
- irregularidades verificadas na execução contratual.

10.5 Contratação Conforme Necessidade Administrativa

A presente contratação contempla relação estimativa de módulos, funcionalidades, serviços técnicos e itens relacionados à solução integrada de gestão pública municipal, considerando



as necessidades atuais e potenciais da Administração Pública Municipal durante a vigência contratual.

A Administração Municipal realizará a efetiva contratação, implantação, ativação e utilização dos módulos e serviços conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e conveniência operacional do Município, não havendo obrigação de contratação integral, imediata ou simultânea de todos os itens previstos.

Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo e referencial, destinados à formação da proposta, planejamento da contratação e definição do escopo potencial da solução.

A utilização efetiva dos módulos e serviços poderá ocorrer:

- de forma gradual;
- escalonada;
- por unidades administrativas;
- conforme evolução das necessidades da Administração Municipal;
- durante toda a vigência contratual.

10.6 Condições para Pagamento

Os pagamentos serão realizados mediante:

- apresentação de documento fiscal hábil;
- comprovação da execução dos serviços;
- aceite pela Administração Municipal;
- comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- observância das condições previstas no contrato.

A Administração Municipal poderá exigir documentação complementar necessária à verificação da regularidade da execução contratual.

O pagamento não implicará reconhecimento definitivo da conformidade dos serviços executados, permanecendo resguardado o direito da Administração Municipal de:

- apurar inconsistências;
- exigir correções;
- aplicar penalidades;
- promover glosas;
- responsabilizar a contratada por falhas verificadas posteriormente.

10.7 Reajuste e Repactuação



Os critérios relacionados ao reajuste contratual observarão as disposições legais aplicáveis aos contratos administrativos de prestação continuada de serviços e deverão constar no instrumento contratual.

Os reajustes poderão ocorrer mediante aplicação de índice oficial definido no edital e contrato, observada periodicidade mínima legal.

Eventuais pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverão observar os requisitos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Modalidade de Licitação

A contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos serviços e da solução pretendida.

A adoção do pregão eletrônico observa:

- competitividade;
- ampliação da disputa;
- economicidade;
- eficiência administrativa;
- transparência;
- padronização do processo licitatório.

11.2 Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global do lote único, observadas as exigências técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência e respectivos anexos.

A adoção do julgamento por lote único justifica-se em razão:

- da necessidade de integração entre módulos;
- da compatibilidade operacional da solução;
- da unificação da base tecnológica;
- da necessidade de interoperabilidade entre sistemas;
- da centralização do suporte técnico;
- da uniformidade operacional da plataforma;
- da redução de riscos de incompatibilidade entre soluções distintas;
- da necessidade de preservação da eficiência administrativa.



A licitante vencedora deverá comprovar atendimento aos requisitos técnicos e funcionais mediante realização de Prova de Conceito, conforme disposições deste Termo de Referência.

11.3 Participação das Licitantes

Poderão participar do certame empresas legalmente constituídas e que atendam às condições de habilitação previstas no edital e neste Termo de Referência.

A participação das licitantes pressupõe:

- conhecimento das condições da contratação;
- aceitação integral das exigências previstas;
- responsabilidade pela proposta apresentada;
- capacidade de execução do objeto contratado.

11.4 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação da documentação exigida pela legislação aplicável, incluindo atos constitutivos, registros comerciais e documentos societários compatíveis com a natureza jurídica da licitante.

11.5 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação da documentação exigida pela legislação aplicável, incluindo:

- regularidade perante a Fazenda Federal;
- regularidade perante a Fazenda Estadual;
- regularidade perante a Fazenda Municipal;
- regularidade relativa ao FGTS;
- regularidade trabalhista;
- demais documentos exigidos pela legislação.

11.6 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos documentos previstos no edital, observados critérios compatíveis com a complexidade e natureza da contratação.

As exigências deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, vedadas restrições indevidas à participação de licitantes.

11.7 Qualificação Técnica

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



A qualificação técnica deverá demonstrar aptidão da licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Poderá ser exigida comprovação de experiência anterior compatível com:

- fornecimento de sistemas integrados de gestão pública;
- prestação de serviços em ambiente SaaS;
- implantação de soluções tecnológicas similares;
- suporte e manutenção de sistemas administrativos;
- execução de serviços relacionados à gestão pública municipal.

A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação de:

- atestados de capacidade técnica;
- declarações;
- certidões;
- documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

As exigências de qualificação técnica deverão observar:

- proporcionalidade;
- razoabilidade;
- pertinência com o objeto contratado;
- vedação de restrição indevida à competitividade;
- observância às orientações dos órgãos de controle.

Não serão admitidas exigências:

- sem pertinência com o objeto;
- excessivamente restritivas;
- que inviabilizem a competitividade;
- direcionadas a fornecedor específico;
- incompatíveis com a natureza da contratação.

11.8 Vistoria Técnica e Conhecimento das Condições Locais

A Administração Municipal poderá prever possibilidade de realização de vistoria técnica facultativa, destinada ao conhecimento das condições operacionais relacionadas à execução contratual.

A eventual vistoria não poderá constituir condição obrigatória restritiva à participação no certame, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada.

A ausência de vistoria não eximirá a contratada da responsabilidade pela execução integral do objeto contratado.



11.9 Prova de Conceito

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à realização de Prova de Conceito (PoC), conforme critérios, metodologia e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e respectivos anexos técnicos.

A Prova de Conceito terá caráter eliminatório e destina-se à validação técnica, funcional e operacional da solução ofertada.

11.10 Vedação de Direcionamento

As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência possuem caráter funcional e operacional, objetivando atender às necessidades da Administração Pública Municipal sem direcionamento a fabricante, marca, fornecedor, arquitetura tecnológica específica ou solução proprietária determinada.

Serão admitidas soluções tecnologicamente equivalentes, desde que atendidos os requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência e respectivos anexos técnicos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração Municipal, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentações aplicáveis e princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa.

A pesquisa considerou contratações similares realizadas por municípios e entidades públicas com características administrativas compatíveis com as necessidades do Município de São João do Oeste/SC, envolvendo soluções integradas de gestão pública municipal em ambiente SaaS, hospedagem em nuvem e serviços técnicos correlatos.

Foram analisados processos licitatórios, contratos administrativos, portais oficiais, atas, termos de referência e sistemas de transparência relacionados a contratações recentes de sistemas integrados de gestão pública municipal.

A pesquisa de preços contemplou análise comparativa de:

- módulos funcionalmente equivalentes;
- serviços técnicos correlatos;
- soluções em ambiente web e nuvem;
- serviços continuados de suporte e manutenção;
- implantação, parametrização e migração de dados;
- características operacionais compatíveis com a necessidade administrativa do Município.



Considerando a inexistência de padronização absoluta das nomenclaturas utilizadas pelos diversos fornecedores e municípios pesquisados, a Administração Municipal realizou análise baseada em similaridade funcional dos módulos e serviços, observando equivalência operacional entre as soluções comparadas.

A pesquisa mercadológica utilizou, entre outras, referências provenientes de contratações e processos administrativos relacionados aos seguintes municípios:

- Município de Dionísio Cerqueira/SC;
- Município de Flor do Sertão/SC;
- Município de Maravilha/SC;
- Município de Anchieta/SC;
- Município de Pinhalzinho/SC;
- Município de Coronel Freitas/SC;
- Município de Palmitos/SC;
- Município de Tunápolis/SC;
- contrato atualmente vigente no Município de São João do Oeste/SC.

Os valores referenciais detalhados, memória de cálculo, metodologia utilizada, documentos comprobatórios e demais elementos da pesquisa de preços integram o respectivo processo administrativo da contratação.

12.1 Composição do Valor Estimado da Contratação

Com base na pesquisa de mercado realizada, o valor estimado da contratação foi apurado considerando as necessidades administrativas dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal abrangidos pela presente contratação.

A composição estimativa considerou os valores referenciais obtidos para cada entidade participante, resultando nos seguintes montantes estimados anuais:

- Prefeitura Municipal: R\$ 543.020,67
- Fundo Municipal da Educação: R\$ 104.510,70
- Fundo Municipal da Saúde: R\$ 55.846,07
- Fundo Municipal da Assistência Social: R\$ 53.153,64
- Câmara Municipal de Vereadores: R\$ 87.417,51

Total Geral da Contratação: R\$ 843.948,66 (Oitocentos e quarenta e três mil, novecentos e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos)

O valor estimado acima corresponde à projeção anual da contratação, considerando os módulos, funcionalidades e serviços técnicos previstos neste Termo de Referência.

Considerando a possibilidade legal de contratação continuada por período de até 05 (cinco) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor global efetivo da contratação dependerá:



- da vigência efetivamente executada;
- da quantidade de módulos efetivamente utilizados;
- da evolução das necessidades administrativas;
- das eventuais prorrogações contratuais;
- da disponibilidade orçamentária da Administração Municipal.

12.2 Natureza Estimativa dos Quantitativos e Valores

Os quantitativos e valores previstos possuem caráter estimativo e referencial, destinados à formação da proposta, planejamento administrativo da contratação e definição do escopo potencial da solução.

A Administração Municipal poderá realizar contratação, ativação, implantação e utilização dos módulos e serviços de forma:

- gradual;
- escalonada;
- conforme necessidade administrativa;
- conforme disponibilidade orçamentária;
- conforme conveniência operacional da Administração Pública Municipal.

Não haverá obrigação de contratação integral, simultânea ou imediata de todos os módulos e serviços constantes neste Termo de Referência.

12.3 Vigência Potencial da Contratação

A presente contratação possui natureza continuada e estratégica para a Administração Pública Municipal, considerando a essencialidade dos sistemas de gestão pública para manutenção das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, operacionais e de atendimento ao cidadão.

A contratação poderá possuir vigência inicial e eventuais prorrogações, observado o limite legal aplicável às contratações continuadas e às soluções de tecnologia da informação previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventual prorrogação contratual dependerá:

- da manutenção da vantajosidade da contratação;
- da regular execução contratual;
- do interesse público;
- da disponibilidade orçamentária;
- da observância da legislação aplicável;



- da avaliação da Administração Municipal quanto à continuidade da solução contratada.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias das unidades requisitantes participantes da contratação, observadas as classificações orçamentárias aplicáveis à natureza da despesa, a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal, bem como a efetiva utilização dos módulos, serviços, licenças, treinamentos, implantações, migrações, suporte técnico e demais itens contratados.

A contratação abrangerá recursos orçamentários vinculados:

- à Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC;
- à Câmara Municipal de Vereadores;
- aos Fundos Municipais participantes da contratação;
- às respectivas unidades administrativas demandantes dos serviços e módulos contratados.

As despesas poderão ser empenhadas em dotações específicas de cada ente participante, conforme a utilização efetiva da solução contratada, observadas as respectivas unidades gestoras, centros de custo, módulos utilizados e quantitativos executados.

Para fins de reserva orçamentária e execução contratual, poderão ser utilizadas dotações com estrutura semelhante à seguinte:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 002 – Procuradoria Geral do Município

Proj./Ativ.: 2.003 – Atividades da Procuradoria Geral do Município

Cód. Red. (6) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 02 – Gabinete Do Prefeito

Unidade: 003 – Coordenação de Controle Interno

Proj./Ativ. 2.004 – Coordenação do Sistema de Controle Interno

Cód. Red. (9) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 - Aplicações Diretas

Recurso/Fonte - 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 004 – Assessoria de Imprensa e Divulgação Oficial

Proj./Ativ.: 2.005 – Assessoria de Imprensa e Comunicação Oficial

Cód. Red. (12) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 005 – Assessoria de Gestão Administrativa



Proj./Ativ.: 2.006 – Assessoria de Gestão Administrativa
Cód. Red. (16) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 03 – Secretaria Administração, Finanças e Planejamento
Unidade: 001 – Gerência de Administração Geral
Proj./Ativ.: 2.008 – Gerência de Administração Geral
Cód. Red. (25) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 03 – Secretaria Administração, Finanças e Planejamento
Unidade: 002 – Gerência de Contabilidade, Finanças e Planejamento
Proj./Ativ.: 2.009 – Gerência de Administração Financeira.
Cód. Red. (30) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 03 – Secretaria Administração, Finanças e Planejamento
Unidade: 004 – Departamento de Informática e Tecnologia
Proj./Ativ. 2.011 – Gerência de Informática e Tecnologia
Cód. Red. (37) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 - Aplicações Diretas
Recurso/Fonte - 1.500.0000.0000

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 08 – Secretaria de Urbanismo, Água e Serviços Públicos
Unidade: 003 – Departamento de Abastecimento de Água
Proj./Ativ.: 2.039 – Manutenção dos Serviços, Sistemas, Redes e Estações de Abastecimento de Água.
Cód. Red. (105) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 01 – Câmara de Vereadores
Unidade: 001 – Câmara de Vereadores
Proj./Ativ. 2.001 – Atividades da Câmara de Vereadores
Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 05 – Fundo Municipal da Educação
Unidade: 001 – Gestão da Secretaria de Educação.
Proj./Ativ.: 2.017 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Educação.
Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.500.1001.0000

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 11 – Fundo Municipal da Assistência Social
Unidade: 001 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social
Proj./Ativ. 2.048 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social
Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.5000.0000.0000

Entidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO OESTE
Órgão: 12 – Fundo Municipal da Saúde

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



Unidade: 001 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde
Proj./Ativ. 2.056 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde
Cód. Red. (3) - Modalidade de Aplicação - 3.3.90 – Aplicações Diretas
Recurso/Fonte – 1.500.1002.0000

As dotações orçamentárias específicas, classificações funcionais programáticas, elementos de despesa, fontes de recursos, fichas orçamentárias e demais informações contábeis pertinentes poderão ser complementadas ou ajustadas:

- no edital;
- no instrumento contratual;
- na nota de empenho;
- em apostilamento;
- ou em ato administrativo próprio,

conforme necessidade administrativa, estrutura orçamentária vigente e organização contábil de cada ente participante.

A presente contratação observará as disposições:

- da Lei Federal nº 4.320/1964;
- da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- da Lei Federal nº 14.133/2021;
- da Lei Orçamentária Anual vigente;
- da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- do Plano Plurianual (PPA).

Considerando a natureza continuada da contratação e a possibilidade legal de vigência plurianual, as despesas relativas aos exercícios subseqüentes ficarão condicionadas:

- à existência de dotação orçamentária própria;
- à disponibilidade financeira;
- à manutenção do interesse público;
- à vantajosidade da contratação;
- à observância da legislação aplicável.

A Administração Municipal adotará as providências necessárias para assegurar compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário e financeiro do Município, considerando a essencialidade da solução para manutenção das atividades administrativas, operacionais, contábeis, financeiras, tributárias, institucionais e de gestão pública dos entes participantes da contratação.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL



A presente contratação possui natureza continuada, considerando a essencialidade da solução integrada de gestão pública municipal para manutenção das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, operacionais, institucionais e de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal.

O prazo inicial de vigência contratual será definido no edital e no instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, a natureza dos serviços contratados e o planejamento administrativo do Município.

A contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que:

- haja interesse da Administração Municipal;
- permaneça demonstrada a vantajosidade da contratação;
- exista disponibilidade orçamentária e financeira;
- a contratada mantenha as condições de habilitação e execução contratual;
- sejam observadas as disposições legais aplicáveis.

Considerando a natureza de serviços e fornecimentos contínuos relacionados à solução integrada de tecnologia da informação, a vigência contratual poderá observar o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que:

- haja previsão no edital e no instrumento contratual;
- a autoridade competente ateste a manutenção da vantajosidade das condições e preços contratados;
- permaneça caracterizado o interesse público na continuidade da contratação;
- sejam mantidas a regularidade da execução contratual e a qualidade dos serviços prestados;
- exista compatibilidade da solução com as necessidades administrativas e tecnológicas da Administração Municipal;
- haja disponibilidade orçamentária e financeira;
- sejam observadas as demais condições legalmente exigidas.

A Administração Municipal poderá, durante a execução contratual, promover negociação com a contratada visando à manutenção da vantajosidade econômica da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis, podendo ainda promover a extinção contratual ao término da vigência, sem ônus para as partes, nos termos da legislação vigente.

As eventuais prorrogações contratuais deverão ser formalmente motivadas e precedidas de avaliação quanto:

- à qualidade dos serviços prestados;
- ao desempenho operacional da plataforma;
- ao atendimento dos níveis mínimos de serviço;
- à economicidade da manutenção contratual;
- à continuidade da necessidade administrativa;
- à evolução tecnológica da solução contratada.

A Administração Municipal poderá promover revisões periódicas da execução contratual, visando verificar:



- adequação da solução às necessidades administrativas;
- qualidade dos serviços prestados;
- desempenho operacional da plataforma;
- vantagem da manutenção contratual;
- necessidade de adequações técnicas ou operacionais.

O encerramento contratual, independentemente do motivo, não afastará as obrigações relacionadas:

- à preservação das informações da Administração Municipal;
- à disponibilização integral das bases de dados;
- à continuidade mínima necessária para transição operacional;
- às condições de migração, interoperabilidade e exportação dos dados públicos;
- às demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato administrativo e na legislação aplicável:

14.1 Execução da Solução Contratada

- a) disponibilizar solução integrada de gestão pública municipal em ambiente SaaS, compatível com os requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) garantir funcionamento regular da solução durante toda a vigência contratual;
- c) disponibilizar ambiente operacional em nuvem compatível com as necessidades da Administração Municipal;
- d) assegurar compatibilidade, integração e operacionalidade dos módulos contratados;
- e) manter a solução atualizada durante toda a execução contratual;
- f) executar os serviços contratados observando padrões adequados de qualidade, segurança, desempenho e continuidade operacional;
- g) cumprir os prazos, cronogramas e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

14.2 Implantação, Parametrização e Migração

- a) realizar implantação, configuração e parametrização dos módulos contratados;
- b) executar serviços de migração, conversão, importação e validação de dados, quando aplicável;
- c) realizar testes operacionais necessários à entrada em produção da solução;
- d) garantir integridade, consistência e preservação das informações migradas;



- e) executar procedimentos necessários à adequada transição operacional entre sistemas, quando aplicável;
- f) disponibilizar equipe técnica qualificada para execução das atividades de implantação;
- g) promover adequações necessárias ao correto funcionamento da solução durante o processo de implantação.

14.3 Suporte Técnico e Atendimento

- a) prestar suporte técnico aos usuários da Administração Municipal durante toda a vigência contratual;
- b) disponibilizar canais adequados de atendimento técnico;
- c) registrar, acompanhar e tratar chamados técnicos;
- d) observar os níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos pela Administração Municipal;
- e) disponibilizar suporte operacional compatível com a criticidade dos serviços executados pela Administração Municipal;
- f) corrigir falhas, inconsistências e problemas operacionais identificados;
- g) prestar esclarecimentos e orientações técnicas sempre que solicitado pela Administração Municipal.

14.4 Manutenção e Atualizações

- a) disponibilizar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal da solução;
- b) realizar atualizações decorrentes de alterações legais, normativas e obrigações acessórias;
- c) manter compatibilidade tecnológica da solução durante toda a vigência contratual;
- d) promover correções necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas;
- e) implementar melhorias técnicas compatíveis com a solução contratada;
- f) assegurar continuidade operacional durante procedimentos de atualização e manutenção.

14.5 Segurança da Informação e Proteção de Dados

- a) adotar medidas adequadas de segurança da informação compatíveis com a natureza da solução contratada;
- b) garantir controle de acesso, rastreabilidade e registro das operações realizadas no sistema;
- c) preservar integridade, disponibilidade e confiabilidade das informações armazenadas;
- d) adotar mecanismos de proteção contra acessos indevidos e perdas de dados;
- e) manter conformidade com a legislação aplicável relacionada à proteção de dados e segurança da informação;



f) comunicar à Administração Municipal eventuais incidentes de segurança que possam impactar os serviços contratados.

14.6 Capacitação e Treinamento

- a) realizar treinamento e capacitação dos usuários indicados pela Administração Municipal;
- b) disponibilizar orientações técnicas necessárias à utilização da solução;
- c) fornecer materiais de apoio relacionados aos módulos implantados, quando aplicável;
- d) promover treinamentos compatíveis com os módulos efetivamente implantados;
- e) prestar apoio técnico durante período inicial de utilização da solução.

14.7 Responsabilidades Operacionais

- a) responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados;
- b) manter equipe técnica qualificada e suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal;
- c) arcar com todos os custos relacionados à execução contratual;
- d) manter sigilo sobre informações, dados e documentos acessados em razão da execução contratual;
- e) não transferir a terceiros obrigações assumidas sem autorização da Administração Municipal, quando exigível;
- f) manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- g) observar a legislação aplicável à execução contratual, especialmente normas relacionadas à administração pública, tecnologia da informação, segurança da informação e proteção de dados.

14.8 Encerramento Contratual e Transição

- a) disponibilizar à Administração Municipal, ao término da contratação, acesso às bases de dados e informações armazenadas;
- b) possibilitar exportação e recuperação das informações em formato compatível com futura migração;
- c) colaborar tecnicamente com eventual processo de transição entre soluções, quando solicitado pela Administração Municipal;
- d) preservar integridade e disponibilidade das informações públicas durante eventual transição contratual;
- e) cumprir as obrigações relacionadas à continuidade mínima necessária dos serviços durante encerramento contratual, conforme condições estabelecidas pela Administração Municipal.



15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração Municipal, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato administrativo e na legislação aplicável:

15.1 Gestão e Fiscalização Contratual

- a) acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução contratual;
- b) designar gestor e fiscais do contrato, nos termos da legislação aplicável;
- c) registrar ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
- d) comunicar formalmente à contratada eventuais inconsistências, falhas ou descumprimentos contratuais;
- e) adotar providências administrativas relacionadas à fiscalização contratual.

15.2 Disponibilização de Informações e Acesso

- a) disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- b) indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação e operação da solução;
- c) fornecer acesso às informações e bases necessárias aos procedimentos de migração e parametrização, quando aplicável;
- d) colaborar tecnicamente com a contratada durante as etapas de implantação, testes e entrada em produção;
- e) disponibilizar ambiente organizacional adequado para realização das atividades previstas na contratação.

15.3 Validação e Aceite dos Serviços

- a) acompanhar as etapas de implantação e operacionalização da solução;
- b) validar os serviços executados pela contratada;
- c) realizar testes, verificações e homologações necessárias;
- d) manifestar-se quanto ao aceite dos serviços executados;
- e) solicitar ajustes, correções ou complementações quando verificada necessidade operacional ou técnica.

15.4 Utilização da Solução



- a) utilizar a solução contratada de acordo com as orientações técnicas e operacionais fornecidas;
- b) zelar pela adequada utilização dos acessos disponibilizados;
- c) observar as diretrizes internas relacionadas à segurança da informação e utilização dos sistemas;
- d) comunicar à contratada falhas, inconsistências ou problemas identificados na operação da solução;
- e) indicar usuários responsáveis pela utilização e acompanhamento dos módulos contratados.

15.5 Pagamentos

- a) efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo;
- b) verificar previamente a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigido pela legislação aplicável;
- c) realizar medição e validação dos serviços executados para fins de pagamento.

15.6 Apoio à Implantação e Transição Operacional

- a) colaborar com as atividades necessárias à implantação da solução;
- b) participar dos procedimentos de validação e homologação dos módulos implantados;
- c) disponibilizar servidores para participação em treinamentos e capacitações;
- d) acompanhar procedimentos de migração, testes e entrada em produção;
- e) adotar medidas administrativas necessárias à adequada transição operacional entre soluções, quando aplicável.

15.7 Responsabilidades Administrativas

- a) assegurar disponibilidade orçamentária necessária à execução contratual;
- b) cumprir as obrigações administrativas relacionadas à contratação;
- c) manter arquivados os documentos relacionados à execução contratual;
- d) aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- e) observar as disposições legais aplicáveis à contratação e execução contratual.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade das penalidades aplicadas.

Poderão ser aplicadas à contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, as seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.1 Advertência

A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de descumprimentos contratuais de menor gravidade que não comprometam significativamente:

- a continuidade dos serviços;
- a operacionalidade da solução;
- o interesse público;
- a execução contratual.

A advertência poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, em casos de:

- atrasos pontuais;
- falhas operacionais de baixa criticidade;
- descumprimentos formais;
- inconsistências sanáveis;
- inobservância de procedimentos administrativos.

16.2 Multas

Poderão ser aplicadas multas administrativas nos casos de:

- atraso na execução dos serviços;
- descumprimento de prazos contratuais;
- indisponibilidade injustificada da solução;
- falhas operacionais relevantes;
- descumprimento dos níveis mínimos de serviço;
- não atendimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- inexecução parcial ou total do contrato.

O edital e o contrato administrativo poderão estabelecer:

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- percentuais aplicáveis;
- critérios de cálculo;
- limites das multas;
- hipóteses de incidência;
- procedimentos administrativos relacionados à aplicação das penalidades.

A aplicação de multa não impede a Administração Municipal de:

- exigir reparação por perdas e danos;
- aplicar outras penalidades cabíveis;
- promover rescisão contratual;
- adotar demais medidas administrativas previstas em lei.

16.3 Impedimento de Licitar e Contratar

Poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando verificada:

- inexecução parcial ou total do contrato;
- descumprimento grave das obrigações assumidas;
- comportamento inidôneo;
- prática de atos ilícitos relacionados à execução contratual;
- reincidência em infrações contratuais relevantes.

16.4 Declaração de Inidoneidade

A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando caracterizados atos graves relacionados à execução contratual ou à participação no processo licitatório.

16.5 Aplicação das Penalidades

A aplicação das sanções administrativas observará:

- natureza da infração;
- gravidade da conduta;
- extensão do dano causado;
- reincidência;
- impacto na continuidade dos serviços públicos;
- proporcionalidade e razoabilidade.



Nenhuma penalidade será aplicada sem prévia instauração do devido processo administrativo, assegurados:

- contraditório;
- ampla defesa;
- direito à produção de provas;
- recursos previstos na legislação aplicável.

16.6 Cumulação de Sanções

As sanções previstas poderão ser aplicadas:

- isoladamente;
- cumulativamente;
- ou de forma sucessiva,

conforme gravidade da infração e disposições legais aplicáveis.

16.7 Responsabilização por Danos

A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência não afasta a responsabilidade da contratada:

- por danos causados à Administração Municipal;
- por prejuízos decorrentes de falhas operacionais;
- pela perda ou comprometimento de informações;
- por danos causados a terceiros em decorrência da execução contratual.

A contratada responderá integralmente pelos prejuízos decorrentes de sua atuação, observado o disposto na legislação aplicável.

17. HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis, o interesse público e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A extinção contratual poderá ocorrer:

- por ato unilateral da Administração Municipal;
- por acordo entre as partes;
- por decisão judicial;
- por determinação legal;
- ou nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.



17.1 Rescisão por Descumprimento Contratual

Constituem hipóteses que poderão ensejar rescisão contratual, entre outras previstas em lei:

- inexecução total ou parcial do contrato;
- descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
- falhas graves na execução da solução;
- indisponibilidade reiterada ou prolongada dos sistemas;
- descumprimento injustificado dos níveis mínimos de serviço;
- atraso injustificado na implantação da solução;
- não atendimento das exigências técnicas e operacionais estabelecidas;
- comprometimento da continuidade dos serviços públicos;
- perda das condições de habilitação exigidas na contratação;
- prática de atos que comprometam a confiança ou a regularidade da execução contratual.

17.2 Rescisão por Interesse Público

A Administração Municipal poderá promover extinção contratual por razões de interesse público devidamente justificadas, observadas as disposições legais aplicáveis e assegurados os direitos da contratada, quando cabíveis.

17.3 Consequências da Rescisão

A extinção contratual não afastará as responsabilidades da contratada quanto:

- à reparação de danos eventualmente causados;
- às penalidades aplicáveis;
- às obrigações pendentes;
- à preservação das informações da Administração Municipal;
- à continuidade mínima necessária dos serviços durante transição operacional.

Em caso de encerramento contratual, a contratada deverá:

- disponibilizar acesso às bases de dados da Administração Municipal;
- possibilitar exportação das informações em formato compatível;
- preservar integridade e disponibilidade das informações públicas;
- colaborar tecnicamente com eventual processo de transição entre soluções;
- adotar medidas necessárias à continuidade mínima dos serviços durante período de transição, quando solicitado pela Administração Municipal.



17.4 Transição Operacional e Preservação dos Dados

A contratada deverá garantir que o encerramento contratual não comprometa:

- continuidade das atividades administrativas;
- acesso às informações públicas;
- integridade das bases de dados;
- preservação histórica dos registros administrativos;
- cumprimento das obrigações legais da Administração Municipal.

A Administração Municipal poderá estabelecer período mínimo de transição operacional destinado à migração ou continuidade provisória dos serviços, visando evitar prejuízos à continuidade administrativa.

17.5 Direitos da Administração Municipal

Na hipótese de extinção contratual motivada por descumprimento da contratada, a Administração Municipal poderá:

- aplicar penalidades cabíveis;
- executar garantias contratuais, quando existentes;
- promover contratação emergencial, nos termos da legislação aplicável;
- adotar medidas necessárias à continuidade dos serviços públicos;
- buscar reparação pelos prejuízos causados.

17.6 Observância ao Contraditório e à Ampla Defesa

A eventual extinção contratual decorrente de descumprimento da contratada observará:

- instauração do procedimento administrativo competente;
- contraditório;
- ampla defesa;
- direito à produção de provas;
- demais garantias previstas na legislação aplicável.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no processo licitatório implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato administrativo e nos respectivos anexos.



As especificações técnicas, operacionais e funcionais constantes neste Termo de Referência possuem caráter descritivo e referencial, objetivando atender às necessidades da Administração Pública Municipal, admitindo-se soluções equivalentes que comprovadamente atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

As nomenclaturas dos módulos, funcionalidades e componentes da solução poderão variar entre os fornecedores, desde que mantida equivalência funcional, operacional e técnica compatível com as necessidades da Administração Municipal.

A Administração Municipal reserva-se o direito de:

- promover diligências;
- solicitar esclarecimentos;
- requisitar documentos complementares;
- realizar verificações técnicas;
- efetuar validações operacionais;
- exigir comprovação de atendimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

A eventual tolerância da Administração Municipal quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará renúncia de direitos nem alteração das condições estabelecidas na contratação.

Os casos omissos serão resolvidos:

- com base na legislação aplicável;
- nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
- nos princípios da Administração Pública;
- nas normas pertinentes à contratação pública e tecnologia da informação;
- nas orientações dos órgãos de controle.

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins:

- anexos técnicos;
- tabelas de módulos e quantitativos;
- requisitos funcionais e operacionais;
- roteiro da Prova de Conceito;
- cronogramas;
- documentos complementares vinculados à contratação.

A presente contratação possui caráter estratégico e essencial para manutenção da continuidade administrativa do Município de São João do Oeste/SC, considerando a necessidade de utilização contínua dos sistemas integrados de gestão pública municipal pelas unidades administrativas, Câmara de Vereadores e Fundos Municipais abrangidos pela contratação.



Considerando o encerramento da vigência do atual contrato administrativo relacionado aos sistemas de gestão pública atualmente utilizados pela Administração Municipal, e a necessidade de continuidade dos serviços administrativos essenciais, a presente contratação visa assegurar manutenção da operacionalidade dos serviços públicos municipais, preservação das informações administrativas e continuidade das atividades institucionais do Município.

São João do Oeste/SC, 13 de maio de 2026

CLAUDIR

RAUBER:65632

214915

CLAUDIR RAUBER

Assinado de forma digital
por CLAUDIR
RAUBER:65632214915
Dados: 2026.05.13
16:55:28 -03'00'

Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento



ANEXO I

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO

A solução integrada de gestão pública municipal deverá atender integralmente aos requisitos técnicos, operacionais, tecnológicos, de segurança, interoperabilidade, disponibilidade e conformidade legal estabelecidos neste Anexo, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), normas relacionadas ao SIAFIC, orientações dos Tribunais de Contas e demais legislações aplicáveis.

Os requisitos aqui estabelecidos possuem caráter funcional, operacional e tecnológico mínimo, objetivando garantir que a solução ofertada atenda às necessidades da Administração Municipal, sem direcionamento indevido de tecnologia, fabricante ou plataforma específica, assegurando a ampla competitividade entre os licitantes.

A solução deverá possuir arquitetura moderna, integrada, segura, escalável e compatível com as demandas operacionais da Administração Pública Municipal, contemplando ambiente web, computação em nuvem, integração entre módulos, interoperabilidade, rastreabilidade das operações, proteção de dados e continuidade operacional.

1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

A solução deverá ser disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, operando integralmente em ambiente web, mediante acesso via navegador de internet, sem necessidade de instalação local de aplicações pesadas nas estações de trabalho dos usuários, ressalvadas eventuais aplicações auxiliares estritamente necessárias ao funcionamento de dispositivos específicos.

Os módulos que compõem o sistema deverão:

- operar de forma integrada;
- possuir padronização visual, operacional e tecnológica;
- permitir compartilhamento de informações em tempo real;
- evitar duplicidade de cadastros e inconsistências de dados;
- permitir interoperabilidade entre os módulos contratados;
- utilizar base de dados única ou mecanismos nativos de integração;
- permitir acesso remoto;
- possuir disponibilidade contínua de acesso;
- permitir escalabilidade operacional;
- possuir arquitetura compatível com expansão futura da solução.

A solução deverá ser compatível com utilização em:

- computadores;
- notebooks;
- tablets;



- smartphones;
- dispositivos móveis em geral.

Todos os módulos deverão possuir comportamento responsivo, compatível minimamente com os sistemas operacionais:

- Windows;
- Linux;
- MacOS;
- Android;
- iOS.

A solução deverá operar integralmente em ambiente web, não sendo admitidas soluções baseadas em emulação de aplicações desktop, virtualização de interface ou tecnologias que descaracterizem operação nativamente web.

2. REQUISITOS DE ACESSO, USUÁRIOS E LICENCIAMENTO

A solução deverá:

- permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários;
- não impor limitação de usuários que comprometa a operação da Administração Municipal;
- permitir utilização simultânea entre órgãos, fundos e entidades participantes;
- operar em ambiente multiusuário e multi-entidades;
- possibilitar gerenciamento de perfis e permissões de acesso;
- permitir segregação de funções administrativas;
- permitir controle de permissões por usuário, grupo, módulo e operação;
- permitir alternância entre sistemas e entidades sem necessidade de novo login, quando aplicável;
- permitir bloqueio e desbloqueio de usuários;
- permitir definição de regras de acesso por horário, setor, unidade ou perfil;
- permitir controle de acessos administrativos;
- permitir redefinição de senha pelos usuários autorizados.

A solução deverá possuir integração total, automática e em tempo real entre os módulos contratados, garantindo compartilhamento das informações e integridade dos dados operacionais.

O licenciamento da solução deverá contemplar o pleno funcionamento da Administração Municipal, abrangendo:

- Prefeitura Municipal;
- Fundos Municipais;
- Câmara Municipal, quando aplicável;
- Autarquias;



- Fundações;
- demais entidades integrantes da Administração Pública Municipal.

3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS, DE INFRAESTRUTURA E DATACENTER

A solução deverá ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, não sendo admitidos emuladores ou soluções que dependam de virtualização de aplicações desktop para operação ordinária do sistema.

A contratada deverá disponibilizar infraestrutura de hospedagem compatível com a demanda operacional da Administração Municipal, incluindo:

- servidores;
- armazenamento;
- bancos de dados;
- balanceadores de carga;
- links de comunicação;
- recursos de virtualização;
- redundância;
- sistemas de segurança;
- mecanismos de backup e recuperação;
- fontes redundantes de energia;
- climatização;
- monitoramento contínuo do ambiente;
- proteção contra falhas;
- mecanismos de contingência;
- replicação de dados.

O Data Center utilizado poderá ser próprio ou terceirizado, devendo possuir estrutura compatível com operação contínua da solução e nível adequado de disponibilidade e segurança operacional.

O provedor de nuvem deverá possuir redundância operacional em localidades distintas situadas em território nacional, visando:

- otimização de desempenho;
- continuidade operacional;
- disponibilidade dos serviços;
- mitigação de falhas e indisponibilidades;
- recuperação de desastres.

A infraestrutura deverá possuir:

- escalabilidade compatível com o crescimento da demanda;
- tolerância a falhas;



- monitoramento contínuo dos serviços;
- mecanismos de balanceamento de carga;
- redundância lógica e física;
- proteção da camada de banco de dados;
- mecanismos de alta disponibilidade.

A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal compatível com a criticidade dos serviços administrativos municipais, observados os níveis de serviço definidos neste Termo de Referência e respectivos anexos.

4. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A solução deverá contemplar mecanismos adequados de segurança da informação, incluindo:

- controle de acesso mediante usuário e senha;
- gerenciamento de perfis e permissões;
- registro de logs e trilhas de auditoria;
- rastreabilidade das operações realizadas;
- proteção contra acessos indevidos;
- controle de autenticação;
- mecanismos de segurança no banco de dados;
- proteção contra manipulação indevida das informações;
- armazenamento seguro das informações;
- conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- controle de sessões;
- segregação de privilégios administrativos;
- proteção contra ataques cibernéticos;
- proteção contra acessos automatizados indevidos;
- controle de vulnerabilidades.

Todos os sistemas deverão utilizar protocolo HTTPS ou tecnologia equivalente para navegação na internet, garantindo criptografia dos dados em trânsito.

A disponibilização e manutenção do certificado SSL será de responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual.

A contratada deverá adotar medidas técnicas adequadas para proteção da solução e das informações armazenadas, incluindo mecanismos compatíveis com:

- firewall;
- proteção contra ataques cibernéticos;
- mitigação de acessos indevidos;
- controle de vulnerabilidades;



- monitoramento de disponibilidade;
- proteção da camada de banco de dados;
- criptografia de dados sensíveis;
- controle de tentativas inválidas de autenticação;
- bloqueio automático de acessos suspeitos;
- políticas de senha.

A solução deverá registrar operações relevantes realizadas pelos usuários, permitindo rastreabilidade das alterações efetuadas nos cadastros e operações do sistema.

5. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

A solução deverá:

- operar de forma integrada entre todos os módulos contratados;
- permitir compartilhamento de informações em tempo real;
- evitar redundância de cadastros;
- permitir integração entre módulos;
- possuir mecanismos de interoperabilidade;
- possibilitar integração com outros sistemas utilizados pela Administração Municipal, quando aplicável.

A solução deverá disponibilizar mecanismos de integração mediante:

- APIs;
- webservices;
- exportação de dados;
- fontes de dados;
- mecanismos compatíveis de interoperabilidade;
- integração por arquivos;
- integração em tempo real;
- integração mediante padrões XML e JSON.

Deverá possuir capacidade de integração e exportação de informações para atendimento:

- aos órgãos de controle;
- às plataformas governamentais;
- às obrigações legais;
- aos sistemas externos necessários à Administração Pública Municipal.

A solução deverá possibilitar integração com:

- Portal da Transparência;
- plataformas governamentais federais, estaduais e municipais;



- sistemas bancários;
- plataformas de assinatura digital;
- sistemas de autenticação;
- sistemas de prestação de contas;
- demais integrações necessárias ao funcionamento da Administração Municipal.

6. REQUISITOS DE AUDITORIA E RASTREABILIDADE

A solução deverá:

- registrar logs das operações realizadas;
- permitir rastreamento de inclusões, alterações e exclusões;
- identificar usuário, data e horário das operações;
- manter histórico das movimentações relevantes;
- possibilitar auditoria administrativa das informações;
- apresentar mecanismos de consulta de alterações realizadas nos registros.

Os registros de auditoria deverão permitir identificação minimamente:

- do usuário responsável;
- da operação realizada;
- da data e horário;
- dos dados alterados;
- das informações anteriores e posteriores, quando aplicável.

Os logs deverão possuir mecanismos de proteção contra exclusão ou manipulação indevida por usuários sem privilégios específicos.

7. REQUISITOS DE RELATÓRIOS E EXPORTAÇÃO

A solução deverá permitir:

- emissão de relatórios;
- consultas operacionais;
- exportação de dados;
- impressão de documentos;
- geração de arquivos eletrônicos;
- parametrização de consultas;
- utilização de filtros e mecanismos de pesquisa.

Os relatórios e documentos deverão possuir capacidade de exportação minimamente para formatos:

- PDF;
- DOC/DOCX;



- XLS/XLSX;
- CSV;
- TXT;
- XML;
- HTML.

A solução deverá permitir, quando for o caso:

- Definição de filtros;
- agrupamento de informações;
- geração de relatórios sintéticos e analíticos;
- exportação de dados públicos em formatos abertos, quando aplicável.

8. REQUISITOS DE CONFORMIDADE LEGAL

A solução deverá:

- atender à legislação federal, estadual e municipal aplicável;
- atender às exigências dos órgãos de controle;
- observar as disposições relacionadas ao SIAFIC;
- permitir adequação a alterações legais futuras;
- manter compatibilidade com obrigações legais da Administração Pública Municipal.

As adequações decorrentes de alterações legais federais e estaduais necessárias ao funcionamento regular da solução deverão ser disponibilizadas pela contratada durante a vigência contratual, sem ônus adicional relacionado às adaptações legais obrigatórias.

A solução deverá possuir mecanismos compatíveis com:

- prestação de contas;
- auditoria pública;
- transparência pública;
- obrigações fiscais;
- obrigações previdenciárias;
- obrigações trabalhistas;
- obrigações contábeis;
- exigências de órgãos de controle.

9. REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE, BACKUP E CONTINUIDADE

A contratada deverá garantir:

- disponibilidade operacional da solução;
- mecanismos de backup;



- recuperação de dados;
- redundância operacional;
- preservação das informações públicas;
- continuidade mínima dos serviços.

Os mecanismos de backup deverão ser compatíveis com a criticidade das informações armazenadas, assegurando recuperação adequada em caso de falhas operacionais, indisponibilidade ou incidentes de segurança.

A solução deverá possuir:

- rotinas automatizadas de backup;
- política de retenção de backups;
- mecanismos de recuperação de desastres;
- redundância de armazenamento;
- contingência operacional;
- testes periódicos de recuperação.

A contratada deverá adotar medidas técnicas destinadas à manutenção da continuidade operacional dos serviços públicos municipais.

10. REQUISITOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

A solução deverá possuir:

- suporte técnico remoto e/ou presencial;
- canais de atendimento;
- registro de chamados;
- manutenção corretiva;
- manutenção adaptativa;
- manutenção evolutiva;
- manutenção legal;
- atualizações tecnológicas compatíveis com a evolução da solução.

A contratada deverá firmar Acordo de Nível de Serviço (SLA), contendo prazos e mecanismos relacionados:

- à disponibilidade da solução;
- ao atendimento técnico;
- à resolução de incidentes;
- à continuidade operacional;
- ao suporte necessário para cumprimento das obrigações legais da Administração Municipal.

O suporte deverá contemplar:

- atendimento técnico;

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- suporte operacional;
- orientações de utilização;
- acompanhamento de incidentes;
- apoio na resolução de inconsistências;
- atendimento relacionado às obrigações legais.

11. REQUISITOS DE LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS

A solução deverá atender integralmente às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução contratual, assegurando:

- confidencialidade;
- integridade;
- disponibilidade;
- rastreabilidade;
- segurança dos dados pessoais.

A solução deverá possuir mecanismos destinados:

- ao controle de acesso às informações;
- ao registro das operações realizadas com dados pessoais;
- à prevenção de vazamentos;
- à mitigação de incidentes de segurança;
- à proteção de dados sensíveis.

A contratada deverá comunicar formalmente a Administração Municipal sobre incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos dados tratados.

Os dados armazenados e processados no âmbito da contratação permanecerão de propriedade exclusiva da Administração Pública Municipal.

A contratada deverá observar sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual.

12. REQUISITOS DE ASSINATURA DIGITAL E CERTIFICAÇÃO

A solução deverá permitir utilização de assinatura digital compatível com os padrões da ICP-Brasil/Gov.BR.

Deverá possibilitar:

- assinatura eletrônica de documentos;
- validação de autenticidade;
- validação de integridade documental;



- utilização de certificados digitais;
- armazenamento seguro de documentos assinados.

A solução deverá permitir integração com mecanismos de certificação digital compatíveis com os padrões nacionais vigentes.

13. REQUISITOS MOBILE E RESPONSABILIDADE

Todos os módulos deverão possuir comportamento responsivo e compatível com dispositivos móveis.

A solução deverá permitir utilização em:

- smartphones;
- tablets;
- dispositivos móveis em geral.

As funcionalidades mobile deverão permitir, quando aplicável:

- leitura de código de barras;
- leitura de QR Code;
- utilização de câmera do dispositivo;
- coleta de dados em campo;
- inventários;
- atendimentos externos;
- operações descentralizadas.

Os aplicativos móveis, quando existentes, deverão possuir integração nativa com os módulos da solução.

14. REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

A solução deverá permitir integração com Portal da Transparência.

Deverá possibilitar:

- envio automatizado de informações públicas;
- atualização das informações em conformidade com a legislação vigente;
- publicação de dados obrigatórios;
- exportação de dados públicos;
- disponibilização de informações em formatos abertos.

A solução deverá atender às disposições:

- da Lei de Acesso à Informação;
- da Lei Complementar nº 131/2009;
- das orientações dos órgãos de controle;
- das exigências relacionadas à transparência pública.



15. REQUISITOS DE PORTABILIDADE E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ao término contratual, independentemente do motivo da rescisão ou encerramento da contratação, a contratada deverá disponibilizar integralmente as bases de dados pertencentes à Administração Municipal.

Os dados deverão ser disponibilizados:

- em formato aberto;
- estruturados;
- íntegros;
- sem bloqueios tecnológicos;
- sem limitação de acesso.

A contratada deverá prestar apoio técnico necessário à transição contratual, migração de dados e continuidade operacional da Administração Municipal.

Não poderá haver retenção indevida de informações públicas, restrições artificiais de acesso ou mecanismos que impeçam a utilização futura dos dados pela Administração Municipal.

A Administração Municipal deverá manter pleno acesso às informações produzidas e armazenadas durante toda a vigência contratual e após o encerramento da contratação.

16. DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade contratante para uso. Deverão ser convertidos integralmente os dados do atual software de gestão municipal dos seguintes setores:

- a) Contábil e Planejamento;
- b) Compras e Contratos;
- c) Tributários;
- d) Gestão de Pessoal;
- e) Marcações de Ponto;
- f) Protocolos e Documentos;
- g) Patrimônio;
- h) Almoxarifado;
- i) Frotas;
- j) Gestão Educacional;
- k) Portal da Transparência.

DA MIGRAÇÃO



As conversões/migrações deverão estar concluídas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço ou documento substitutivo.

A implantação deverá estar concluída no prazo acima estabelecido; entretanto, seguindo orientação do TCE/SC, a utilização dos novos sistemas — caso haja mudança do atual fornecedor — será a partir de 1.º de janeiro de 2027.

A migração de dados aplica-se somente nos casos em que houver alteração do sistema e efetiva necessidade de conversão.

17. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, chat, WhatsApp ou portal de atendimento, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado.

Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, por meio de técnicos habilitados, com o objetivo de:

- esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e a utilização dos sistemas;
- auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;
- auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

Para as solicitações de assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a contratada deverá observar os seguintes prazos após a abertura do chamado:

- I – Resposta Inicial: no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contratada deverá acusar o recebimento do chamado, realizando a análise preliminar e informando o número de protocolo ao requerente;
- II – Orçamento e Cronograma: para os casos que exijam implementação de novas funcionalidades ou serviços extras, a contratada deverá encaminhar orçamento detalhado, contendo valores e cronograma de entrega, no prazo de até 15 (quinze) dias após a resposta inicial.

18. HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA

A contratação poderá prever a prestação de horas técnicas para atendimentos e serviços eventuais, realizados sob demanda e mediante autorização prévia da entidade contratante, nas seguintes modalidades:

- Atendimento presencial: execução de serviços técnicos nas dependências da entidade, incluindo implantação de funcionalidades, treinamentos, diagnósticos e demais atividades que exijam presença física do técnico;
- Atendimento remoto: execução de serviços técnicos por meio de conexão à distância, incluindo configurações, orientações técnicas, treinamentos e demais atividades passíveis de realização sem presença física.

A prestação de horas técnicas sob demanda deverá observar:



- autorização prévia formal da entidade contratante para cada serviço solicitado;
- apresentação de orçamento prévio pela contratada, com estimativa de horas e valor, antes do início da execução;
- registro e controle das horas efetivamente executadas, com relatório de atendimento e aceite da entidade;
- observância dos prazos de resposta inicial e elaboração de cronograma definidos no capítulo anterior.

A remuneração das horas técnicas sob demanda será definida conforme valores unitários estabelecidos no instrumento contratual, não podendo ser cobradas horas não autorizadas previamente pela entidade.

Tenho tudo o que preciso. Aqui está o novo capítulo, pronto para ser inserido no final do Anexo I:

19. CONFORMIDADE COM OBRIGAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E PLATAFORMAS GOVERNAMENTAIS

A solução integrada de gestão pública municipal deverá atender integralmente às obrigações legais, fiscais, contábeis, previdenciárias, tributárias, administrativas e de transparência aplicáveis à Administração Pública Municipal, observando a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como as normas, manuais, layouts, orientações técnicas e atualizações publicadas pelos órgãos de controle e fiscalização.

A contratada deverá garantir que os sistemas disponibilizados permaneçam permanentemente adequados às exigências legais e operacionais relacionadas aos processos de prestação de contas, envio de informações obrigatórias, auditoria, fiscalização e transparência pública, sem ônus adicional decorrente de atualizações legais ordinárias durante a vigência contratual.

A solução deverá possuir capacidade de geração, consolidação, exportação, integração, transmissão, recepção, validação e armazenamento das informações necessárias ao atendimento das exigências dos órgãos de controle externo e instituições governamentais, incluindo, mas não se limitando a:

- Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);
- Sistema e-Sfinge do TCE/SC e demais módulos correlatos;
- Tesouro Nacional;
- Receita Federal do Brasil;
- Ministério da Previdência Social;
- Ministério da Saúde;
- Ministério da Educação;
- Governo Federal;
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Portal de Compras Públicas e plataformas eletrônicas de licitações;
- SIOPS;
- SIOPE;
- eSocial;



- EFD-Reinf;
- DCTFWeb;
- DIRF, enquanto legalmente exigida;
- SIAPC, SICONFI e demais sistemas governamentais aplicáveis;
- Portais de Transparência Pública;
- demais sistemas, plataformas e obrigações legais atualmente existentes ou que venham a ser instituídas durante a vigência contratual.

A solução deverá permitir integração nativa, automática ou mediante mecanismos de interoperabilidade padronizados, assegurando consistência, integridade, rastreabilidade e confiabilidade das informações transmitidas aos órgãos de controle e fiscalização.

A contratada será responsável por promover as adequações técnicas, legais e operacionais necessárias sempre que houver alterações de layouts, regras, versões, manuais, notas técnicas, cronogramas, orientações normativas ou mudanças legislativas relacionadas aos sistemas governamentais integrados à solução contratada.

Os sistemas deverão possuir mecanismos de validação, conferência e identificação de inconsistências nas informações geradas para prestação de contas e obrigações acessórias, permitindo ao usuário identificar eventuais erros, pendências ou rejeições antes da transmissão dos dados aos órgãos competentes.

A solução deverá manter histórico, rastreabilidade e registros de processamento das informações transmitidas, permitindo auditoria completa das operações realizadas, identificação de usuários responsáveis, data e hora das transmissões, protocolos gerados e retornos processados pelos órgãos governamentais.

A contratada deverá assegurar compatibilidade permanente da solução com os padrões tecnológicos, requisitos técnicos e layouts definidos pelos órgãos de controle, inclusive quanto às exigências relacionadas à assinatura digital, certificação digital, webservices, APIs, arquivos eletrônicos, comunicação criptografada e mecanismos de autenticação exigidos pelos sistemas governamentais.

O atendimento às obrigações legais e aos sistemas de prestação de contas deverá ocorrer de forma integrada entre os módulos contratados, evitando retrabalho, redigitação de informações e inconsistências entre bases de dados, observando os princípios da eficiência administrativa, integridade das informações e governança pública digital.



ANEXO II REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os requisitos funcionais descritos neste anexo representam as funcionalidades mínimas esperadas pela Administração Pública Municipal para atendimento das necessidades operacionais, administrativas, legais e gerenciais relacionadas à presente contratação.

As funcionalidades constantes neste anexo possuem caráter referencial e mínimo, admitindo-se nomenclaturas distintas, agrupamentos de funcionalidades, subdivisão de módulos, metodologias próprias de funcionamento, fluxos operacionais distintos e soluções equivalentes, desde que preservadas: a capacidade operacional; a integração entre os módulos; a aderência às necessidades da Administração Municipal; a compatibilidade funcional; e o atendimento às exigências legais e técnicas da contratação.

A solução ofertada poderá agrupar ou dividir funcionalidades em tantos módulos, sistemas, subsistemas ou componentes quantos forem necessários para pleno atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo obrigatório o fornecimento de módulos com nomenclatura idêntica à utilizada neste documento.

Todos os módulos deverão operar de forma integrada, em ambiente web, compartilhando informações em tempo real e evitando redundância de dados e retrabalho operacional.

Os requisitos funcionais constantes neste anexo serão utilizados para: análise técnica da solução; fiscalização contratual; validação operacional; fins de prova de conceito (PoC); e verificação de atendimento mínimo das funcionalidades exigidas.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA SISTEMA/MÓDULO

Cada módulo descrito a seguir representa um conjunto de funcionalidades mínimas exigidas. Os itens apresentados são independentes entre si e devem ser lidos de forma autossuficiente por módulo.



2.1 PLANEJAMENTO PÚBLICO

- Permitir executar Alterações Orçamentárias da Despesa, via ato legal Lei e Decreto, possibilitando no cadastro dos Atos com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos.
- Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente e no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
- Propiciar o registro das receitas e despesas no PPA, LDO e LOA e fácil navegação entre as 3 peças para conferências do que foi planejado num mesmo ambiente.
- Permitir no próprio cadastro das Receitas e das Despesas a opção Adicionar nos campos de preenchimento que não existe informações e necessita de novo cadastro, como os campos de organograma, programa, ação, função, subfunção da despesa e natureza da receita, organograma, recursos e dedução da receita sem a necessidade de sair do cadastro de ambos.
- Permitir atualizar as despesas do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa, tendo a opção de atualizar as despesas até o mês desejado e a opção de atualizar as despesas somente no PPA, somente na LDO e na LDO e PPA.
- Possibilitar efetuar a reserva de dotação ao concluir uma proposta orçamentária e no crédito das alterações orçamentárias no envio ao legislativo.
- Que o sistema possa registrar a evolução do patrimônio líquido automaticamente e possa ser visualizado as informações por meio de relatório e com visão dos valores de exercícios anteriores.
- Propiciar na LOA a inclusão dos créditos e propostas das alterações orçamentárias das Despesas e avançar para as etapas posteriores executando as ações de Concluir proposta, Enviar ao legislativo e Sancionar.
- Possibilitar na LOA fazer o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita, inserindo o Tipo de alteração, a finalidade, a Receita, impactos da alteração e valor. E efetuar a consulta a partir de listagem dinâmica de todas alterações orçamentárias que são A Sancionar e Sancionado. E tendo as opções de edição, exclusão e já sancionadas poder reabrir.
- Propiciar a emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e que na sua emissão possa se salvar os parâmetros para futuras emissões. Visualizar as execuções recentes de cada relatório emitido com data, hora da emissão e podendo abrir o arquivo PDF do relatório já gerado anteriormente.
- Propiciar a emissão dos relatórios legais da LRF, todos conforme mapeamento disponibilizados pela STN podendo selecionar a peça orçamentária, Entidade, Consolidado quando necessário e notas explicativas e assinaturas ou grupo de assinantes.
- Propiciar na emissão de artefatos a opção de selecionar a visualização de todos relatórios em listas e pastas. Tendo a separação e organização dos relatórios por TAG e podendo adicionar os Relatórios Favoritos, como os relatórios mais utilizados e emitidos.
- Propiciar ainda na emissão de artefatos, visualizar as execuções dos relatórios por usuários a qual emitiu os relatórios e todas as execuções. E possuir ações para Reexecutar o relatório emitido anteriormente, Solicitar assinatura, visualizar Parâmetros e Métricas do início da emissão até a conclusão da execução, se a execução do relatório será pública a todos usuários e a consulta do do protocolo dos relatórios.
- Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento informando o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o endereços da audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- Permitir o cadastro das ações de governo, com as opções de inclusão do Número, Tipo, Descrição e Finalidade. E possibilitar a consulta das opções por filtros, demonstrar as informações em listagem, definir as colunas a serem exibidas e definir a altura das linhas.
- Permitir a navegação entre as peças PPA, LDO e LOA sem necessidade de acesso de janelas e módulos para cada peça orçamentária. E que possua cadastro único entre as peças dos organogramas, programas, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos e que o mesmo cadastro sejam possível visualizar no sistema contábil.



- Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada com a inclusão do Nível, com Descrição, Quantidade de dígitos e separador, para que o cadastro seja realizado conforme a organização estrutural dos departamentos da entidade pública.
- Possibilitar o cadastro de organogramas conforme definidos pela entidade e demonstrar os organogramas em listagem com o Número, Descrição e Tipo de administração e efetuar pesquisas destes campos e ainda podendo fazer a edição e exclusão dos cadastros já existentes.
- Permitir criar uma configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando qual configuração está em uso e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar a descrição.
- Possibilitar visualizar em listagem as funções e subfunções com Número e Descrição e permitir editar e excluir os cadastros.
- Permitir o cadastro Deduções das Receitas com as informações da Descrição e Tipo de deduções. E demonstrar as Deduções das Receitas em listagem dinâmica com colunas de Descrição, Tipo e Situação. E tendo ações de ativar e desativar as deduções.
- Possibilitar na consulta das Deduções das Receitas ordenar as informações da Descrição, Tipo e Situação conforme melhor visualização.
- Permitir a criação e alteração das despesas do PPA, LDO e LOA durante a elaboração e alteração do orçamento. Alertando as receitas e despesas com inconsistências que necessitam de ajustes e as que estão pendentes de alguma informação, e que logo preenchidas, possibilitar o enviar ao legislativo e sancionar a referida peça orçamentária.
- Possibilitar copiar os dados de receitas e despesas do PPA sem a necessidade de redigitação. Com as opções de cópia de receitas, despesas com e sem valores, programas, macroobjetivos, ações, produtos e localizadores.
- Permitir visualizar as alterações efetuadas nas receitas e nas despesas, demonstrando as informações das alterações do que foi Sancionado e o que foi Alterado nos cadastros e podendo desfazer estas alterações.
- Que o sistema especifique as receitas e despesas que foram adicionadas e alteradas após as sanção do PPA e da LDO e as alterações que ocorreram.
- Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento e comparativos da Receita programada e Receita Arrecadada e Comparativos das Despesas do orçamento com a execução orçamentária.
- Possibilitar a entidade de inserir Receitas e Despesas individualmente na LDO, possibilitar priorizar as receitas e despesas do PPA. E também efetuar a Cópia de LDO conforme LDO origem, com opções na cópia de copiar Parâmetros e configurações, Receitas e Receitas com valores zerados e Despesas e Despesas com valores zerados.
- Possibilitar o envio dos registros de receitas e despesas do PPA, LDO e LOA para escrituração e geração dos registros contábil após as peças orçamentárias serem sancionadas.
- Permitir o cadastro e a pesquisa das Equipes de planejamento cadastrando-as com descrição, Ato de nomeação, período, atribuições e seus membros pertencentes com Nome e Função de cada membro e visualizando os cadastros existentes por meio de listagem.
- Possibilitar o registro da Execução de Metas físicas da Despesa do PPA, registrando-as por Periodicidade Anual, Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral, Ano do PPA, Valor Previsto e inclusão do campo Valor a ser executado e Data.
- Na Execução de Metas Físicas da Despesa, ao inserir o valor do campo Executado conforme Periodicidade, que seja alterado seu status de A executar para Executado. Além disso, visualizar a alteração do status em tela, dos registros em listagem e ainda realizar pesquisas avançadas por Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e Localizador.
- Permitir visualizar nas Metas Fiscais da Receita da LDO previamente cadastradas, as que estão a programar e as programada e visualizando-as por meio de listagem.
- Possibilitar programar as Metas Fiscais da Receita da LDO individualmente por Receita, demonstrando os valores do Exercício corrente e inserindo valores para os dois próximos exercícios. E possibilitar também a opção de programar todas as receitas conforme usuário desejar e visualizar os valores totais por exercício das receitas programadas.



- Permitir na LDO o registro de Expansão das Despesas, inserindo a informação da Despesa, Descrição, Atos, Valor atual, Projeção dos dois exercícios subsequentes e as suas respectivas Compensação com registro do Tipo de Compensação, Receita, o ato regulamentar, localizador, Descrição e valor atual e também projeções dos dois exercícios subsequentes.
- Permitir o cadastro e pesquisa de Naturezas das Receitas. Efetuando o registro com Número da natureza, Tipo e Descrição. E possibilitar a pesquisa das naturezas existentes informando a máscara e texto da descrição da natureza e visualizando-as por meio de listagem.
- Permitir a visualização de todas as receitas e despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida priorizar as receitas e despesas selecionando-as individualmente ou em lote para LDO.
- Possibilitar ao Priorizar as receitas e despesas do PPA a inclusão, conferências e consultas das Receitas por Entidade, Organograma, Recurso e Naturezas e das despesas por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Recurso e Natureza da despesa e assim disponibilizar na LDO.
- Possibilitar campos Marcadores na inclusão das Receitas, Despesas, Recursos do PPA replicando para LDO e LOA. Com objetivo de classificar e possibilitar pesquisas e geração de relatórios específicos como informações referentes às receitas e às despesas com Fundeb, SIOPE, SIOPS entre outros.
- Permitir o cadastro de programas tanto no PPA, como LDO e LOA, sendo cadastro único e não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando estiver sido enviado ao Legislativo, permitindo inclusões ou alterações somente quando status da peça estiver em modo de alteração.
- Permitir na consulta dos registros dos programas de governos pesquisar os cadastros existentes por meio de pesquisa avançada do número, da descrição, do público-alvo e dos objetivos do programa, estratégicos e macro-objetivos.
- Permitir ainda na consulta dos programas visualizar os programas por meio de listagem com informações dos Programas, Público-Alvo e Objetivos do Programa assim. Bem como, possibilitar ordenar as informações como desejar.
- Possibilitar a inclusão de Indicadores de programas para demonstrar os objetivos alcançados pela entidade na execução dos programas criados para o quadriênio. Inserindo o cadastro com Programa, Indicador, unidade medida, índice de referência, data de apuração, fonte, e Índices esperados para o quadriênio.
- Permitir na rotina de Indicadores de Programas visualizar em listagem os indicadores por programas, índice de referência e o status dos indicadores dos programas que estão A avaliar, Em avaliação e Avaliado. E possibilitando adicionar os índices obtidos e data para cada indicador é alterado as etapas dos status de A avaliar para Em avaliação e Avaliado.
- Permitir o registro das projeções atuariais previdenciárias e plano financeiro, no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
- Permitir a identificar no cadastro das Despesas e Receitas quando o valor dos recursos não está totalmente de acordo ao valor da Meta Financeira. Confrontando o valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos e demonstrando a diferença a maior ou a menor a ser ajustado.
- Propiciar inserir uma ou mais Deduções no cadastro das receitas informando o tipo de dedução, Porcentagem e valor para cada deduções inserida.
- Propiciar cadastro de 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, tipo do recurso ordinário ou vinculado, Descrição e o Recurso de superavit financeiro. E ainda visualizar os registros em listagem contendo o número e descrição e tipo dos recursos.
- Permitir o registro das Renúncias Fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite 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 LRF, art. 4º, § 2º inciso V.



- Permitir a visualização mediante pesquisa das Renúncias Fiscais da LDO previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição. E assim, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da Natureza da Receita, Tipo, Descrição e Exercício atual.
- Permitir registrar os Resultados Nominais na LDO, inserindo o tipo resultado, exercício atual, anos anteriores e próximos dois anos e também possibilitar efetuar a programação mensal do resultado nominal de forma automática rateando o valor por 12 meses. Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do exercício atual, deve apresentar informativo de diferença a ser ajustada.
- Permitir os registros dos Riscos Fiscais na LDO informando o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois anos. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
- Permite Sancionar as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA após seu envio ao legislativo, informando a respectiva data da sanção, 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.
- Possibilitar o registro de Sugestões das equipes de planejamento, de audiências públicas entre outros, informando a origem da sugestão, tipo da sugestão, data, categoria, endereço beneficiário, assunto e sugestão apresentada.
- Permitir a pesquisa das Sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas informando o assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem. E visualizar as etapas das Sugestões, quanto as que estão em Avaliação, em Viabilidade e as Concluídas procedente e improcedente.
- Permitir cadastro dos Tipos de alterações da Receita com descrição e tipo, conforme a necessidade do município e ainda possibilitando a ação de ativar e desativar a situação dos tipos de alteração de receita e assim utilizá-los nos registros de alterações orçamentárias da Receita.
- Propiciar o envio dos dados do orçamento para prestação de contas conforme leiaute e exigências do Tribunal de Contas.
- Permitir a realização de consultas e filtros rápidos por meio de painéis interativos, dos Saldos positivos ou negativos dos Recursos e listando somente as receitas e despesas dos recursos selecionados.
- Permitir a visualização dos Saldos do orçamento por meio de painéis interativos dos Saldo por entidades e por recursos. Na visualização dos saldos por entidades possibilitar visualizar o saldo da receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando a emissão de relatórios.
- Possibilitar nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA visualizar via painel o Total planejado das receitas e total das despesas e saldo, dispensando a necessidade de emissão de relatórios.
- Possibilitar No PPA, LDO e LOA definir agrupamentos das informações da Receitas e das Despesas cadastradas. Possibilitando pelos agrupamentos se ter uma visão organizada das receitas por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.
- Possibilitar inclusão dos Limites das despesas na LOA, a qual usuário delimite o valor total das despesa, informando o Número, valor e selecionando a forma como ela será limitada, se será por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Natureza da despesa, Recurso ou Marcador.
- Possibilitar via painel a informação dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites na LOA.
- Propiciar registrar Cenários Macroeconômicos no PPA, LDO e LOA para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor



para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

- Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.



2.2 CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- Permitir a geração das liquidações de empenhos, retenções e despesas extras a partir da integração da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir por meio de um painel com os registros oriundos dos serviços de interação da Folha, com efetivação dos empenhos e liquidações de forma automática.
- Permitir a geração das Despesas Extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
- Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão e integração dos dados da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos.
- Emitir relatório para conferência da relação dos empenhos da integração com a folha de pagamento, bem como gerados em cada interação, com identificador da interação, Credor, retenções, valor do empenho.
- Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei n.º 4.320/64. Ao salvar o registro, o sistema deverá permitir ao usuário escolher qual fase deseja salvar ao gravar o empenho, salvar e iniciar "Em liquidação", "salvar e Liquidar", sem necessidade de abertura de outros menus. Ainda possibilitando ao gravar o empenho as opções de salvar e reter e salvar e copiar o cadastro do empenho.
- Propiciar configuração de parâmetro de inclusão de responsáveis para ateste da liquidação e responsáveis do pagamento de empenhos e despesa extra. Assim liberando para inserir o responsável do ateste da liquidação com a data e o responsável pelo ateste e responsáveis nos demais cadastros. E ainda possibilitar adicionar novo responsável caso não exista pelo próprio campo de Responsáveis da liquidação e pagamentos.
- Permitir o cadastro de Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida. Possibilitando ainda a inclusão de um ou mais cartão corporativo por credor.
- Possibilitar após o registro do Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias o sistema faça o vínculo automático no momento da baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores da entidade.
- Possibilitar na rotina da gestão dos adiantamentos e diárias seja demonstrado o cartão corporativo vinculado ao pagamento em questão facilitando a visualização dos itens da listagem que possuem e não possuem cartões corporativos vinculados e ainda possibilitando filtrar e visualizar os adiantamentos e diárias por cartão.
- Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo as informações de Data Limite, a Exigência Legal, Área de negócio, Limite Legal, Abrangência e Vencimento e atraso do prazo para atendimento da exigência.
- Permitir na Exibição das Exigências legais poder filtrar por período, área de negócio com a listagem dos sistemas, abrangência Estadual ou Federal e a listagem de todos os Estados. Ainda detalhando as informações de cada exigência legal com dados das exigências, Tipo, Dicas e Links úteis de acesso de leiautes, portarias, central de ajuda e acesso ao TCE.
- Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e que o usuário possa definir se deseja efetivar as arrecadações individualmente e também efetivar as arrecadações e anulações automaticamente por meio de uma configuração previamente realizada.
- Permitir no ingresso das arrecadações oriundas do tributos, que quando adicionada individual no contábil pelo painel de interação, possibilitar descartar o recebimento informando o motivo em caso de alguma informação indevida. Assim devolvendo ao sistema tributos para ajuste e reenvio de uma nova interação.



- Possibilitar consulta rápida na listagem das arrecadações por meio de ícone identificando as arrecadações que foram oriundas do sistema de tributos e ainda filtro de pesquisa somente dessas arrecadações oriundas da integração sem a necessidade de emissão de relatórios para conferências.
- Permitir o cadastro de Naturezas das Receitas com suas respectivas características específicas e no cadastro deverá informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- Permitir consultar os cadastros de Natureza de Receita existentes listando o número e descrição, permitir a edição, exclusão e a ação de desdobramento das naturezas de receitas.
- Permitir por meio de painéis interativos, a consulta dos Saldos da Despesa facilitando rápida consulta dos saldos sem necessidade de emissão de relatório. Demonstrando a relação das Despesas com descrição da ação, Natureza da despesa e informação do código e descrição dos recursos e valor atualizado das despesas.
- Possibilitar em todas as funcionalidades de inclusão da despesa no sistema, o usuário possa clicar sobre o código da despesa e visualizar o detalhamento completo da Despesa com informações da Despesa (número) Entidade (descrição), Organograma, Função, Subfunção, Programa (número + descrição), Ação (número formatado + descrição), Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada), Recursos (número formatado + descrição) e Metas Físicas (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo inclusão de bloqueio e empenhamento em dotações que ultrapasse o saldo disponível e ou, sem saldo, devendo ser controlado o saldo diário.
- Permitir o cadastro das Naturezas de Despesas, informando o Número da natureza, Tipo Sintético ou Analítico, sua descrição, e inclusão de marcadores específicos para conferências futuras.
- Propiciar a consulta dos cadastros de Naturezas de Despesas em listagem com Número e descrição das naturezas e possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa.
- Propiciar o cadastro de Despesas Não previstas na LOA, que são aquelas que não contemple a realização dos seus gastos previstos na elaboração da LOA e que após receberão recursos financeiros por meio de operações de alterações orçamentárias. Assim, possibilitar incluir essas despesas não previstas com as informações do Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Localizador e Natureza da despesa e visualizá-las por meio de listagem com ação de edição e exclusão.
- Possibilitar o cadastro de Receitas não previstas na LOA, assim como as despesas, muitas vezes a LOA não prevê a realização de determinados ingressos e após seu cadastro essas receitas recebem recursos por meio da alteração orçamentária (reestimativa). Assim possibilitar o cadastramento com a Natureza da receita e Organograma para futuros ingressos.
- Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.
- Propiciar o cadastro das Ações de Governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, 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.
- Permitir 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. 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.



- Possibilitar consultar as Alterações Orçamentárias da Receita cadastradas em listagem com detalhes e status das alterações as que estão A sancionar e as Sancionadas. Possibilitando a ação de sancionar as alterações e ainda editar e excluir uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada e reabrir alteração caso necessário.
- Possibilitar o cadastro de Alterações Orçamentárias da Despesa, informando o Crédito, a Despesa, Tipo do crédito, finalidade, Origens e recurso. E visualizar os registros em listagem e permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias Créditos em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- Permitir por meio da Sanção de uma Alteração Orçamentária da Despesa, gerar alteração(ões) da receita com tipo de alteração e registrando automaticamente uma alteração de receita.
- Permitir Reserva de Dotação nas ações de concluir Proposta e Enviar ao Legislativo das Alteração Orçamentária da Despesa, informando a data e selecionando Reservar saldo das despesas, o sistema irá reservar o saldo do crédito para que permaneça garantido para o gasto em questão.
- Propiciar a visualização e pesquisa das Alterações Orçamentárias da Despesa por meio de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios. Possibilitando consultas pelos filtros por Entidade, Número da despesa, Número da emenda, Número da solicitação da despesa, tipo do crédito, Origens, Ato autorizativo, ato de abertura, Emendas, Responsáveis da emenda, conta bancária e Período da alteração.
- Possibilitar via painel o controle dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites.
- Possibilitar aos órgãos, unidades e departamentos a criação de Solicitações de Despesas de Créditos Orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente. Possibilitando visualizar todas as solicitações cadastradas que estão em elaboração, Anulada, Sancionada, Em tramitação de alteração orçamentária, enviada para alteração orçamentária e enviadas para LOA.
- Permitir no cadastro de Solicitações de Despesas já existentes, visualizar o histórico do movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres, tramitar para envio da alteração orçamentária, anular e reabrir as solicitações anuladas.
- Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios por meio de listagem dinâmica com filtros Número da despesa, do processo administrativo e da solicitação de compras, Identificador do bloqueio se é uma solicitação de compras, processo administrativo e contrato, recurso, data do bloqueio e do desbloqueio sem necessidade da emissão de relatório.
- Propiciar o Desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- Propiciar o cadastro de bloqueios e desbloqueios por meio da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações de desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização do histórico do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um registro.
- Permitir parametrizar o cadastro de Bloqueios de despesas para o sistema efetivar os bloqueios e desbloqueios automaticamente, e também para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.
- Propiciar por meio de um painel de interação visualizar os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente e podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
- Permitir o cadastro de Adiantamentos Concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos por meio do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento e diária. Possibilitando ao usuário visualizar em listagem dinâmica os adiantamentos e diárias "Concedido", "A prestar contas", "Encerrados", "Em prestação de contas", "Devolvido" e "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.



- Propiciar a Devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores. O usuário poderá 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.
- Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- Permitir o cadastro de anulações de liquidação de empenhos, pagamento de empenhos, anulação de subempenho, anulação de despesa extra e anulação de arrecadações orçamentárias.
- Permitir o cadastro de Atos, com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos. E ainda realizar operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar cadastro de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas e visualizando-as por meio da listagem dinâmica de descrição.
- Permitir a visualização e pesquisa dos Tipos de Atos pela descrição e classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- Propiciar a interação com o cadastro de empenhos por meio da listagem onde 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, bem como realizar filtros por empenhos do exercício e restos a pagar.
- Possibilitar selecionar empenho individual ou selecionando vários empenhos efetuar por ação disponível de emitir Relatório da relação de empenhos pelo próprio cadastro de empenhos sem a necessidade de acesso a outros módulos.
- Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá visualizar os empenhos liquidados, pagos, A liquidar, Em liquidação, A pagar e a Comprovar e efetivar as etapas de Empenho, "liquidações" e "pagamentos", além de poder gerar um empenho complementar.
- Propiciar a seleção de parâmetro de Utilizar Ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos essas contas serão carregadas automaticamente.
- Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei n.º 4.320/1964, informando Data, valor, Especificação, Comprovantes, Vencimentos, Retenções, Ordem de Baixa e inclusão de anexos. E ainda ao salvar a liquidação possibilitar ao usuário a opção de salvar e adicionar nova liquidação caso ainda possua saldo a liquidar.
- Permitir a opção de copiar o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação com preenchimento inteligente e também possibilitar capturar áudio em texto para preenchimento em áudio da especificação.
- Possibilitar estipular os limites de saldo a serem utilizados no superávit financeiro em alterações orçamentárias. Inserindo o cadastro do Superávit financeiro por recursos e registrando esses limites estabelecidos do Recurso por conta bancária, valor e organogramas aplicando os controles de valores que serão aplicados à entidade da despesa creditada.
- Permitir o cadastro de Regras contábeis de escrituração dos registros contábeis cabíveis. O cadastro deve informar Número, Título, Período de Vigência, Documento, Abrangência, Aplicabilidade, Condição, Histórico e Roteiro contábil.
- Permitir cadastrar Diária, com Número, Data, Credor, Organograma, finalidade e destino com a origem e dados de data e hora de partida e retorno, Natureza, Ato de concessão, valor unitário e quantidade. Após inserir o Identificador no empenho "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
- Permitir inserir Marcadores em vários cadastros do sistema como exemplo, nos casos de atendimento ao SIOPE, MDE, Fundeb 60%, Fundeb 40% informações que possibilite organizar, classificar e possibilitar consultas e geração de relatórios específicos para agilizar as análises conforme necessidade.



- Propiciar o cadastro dos Ordenadores da Despesa com nome completo, CPF e organograma, das autoridades cujos atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- Propiciar ao usuário cadastrar e consultar os cadastros de Organogramas, inserindo o número do organograma, descrição e tipo de administração. E realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário definir parâmetros de configuração o momento que irá realizar as retenções da entidade, que poderá ser definida por ser na liquidação, no pagamento e individual por retenção.
- 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 pelo usuário visualização em 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.
- Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, horizonte temporal contínuo, temporário e período. E possibilitar a visualização dos cadastros em listagem dinâmica.
- Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.
- Permitir o cadastro de Comprovantes que possam realizar a gestão dos mesmos com a inclusão da classificação, tipo de comprovante, número do comprovante, data de emissão, série, código de validação do comprovante, Credor, valores, retenções, finalidade, vencimentos e inclusão de anexos e após possibilitar o vínculo dos comprovantes no cadastro de liquidações.
- Propiciar o cadastro de Transações Financeiras com descrição e tipo e ainda realizar, por meio da listagem as operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- Propiciar o cadastro de Unidades de Medidas, realizando operações de edição e exclusão. E possibilitar pesquisa e visualização em listagem das informações por Abreviatura e descrição.
- Possibilitar realizar o encerramento do Período da Escrituração, permitindo a realização de validações importantes como a verificação de saldos contábeis, permitindo o encerramento e também a reabertura de períodos seja diário ou mensal. E ainda visualizar o histórico de execuções com data, hora, descrição e usuário a qual executou as rotinas.
- Permitir o encerramento do Período Financeiro, rotina que permite que a contabilidade realize o controle das movimentações físicas da Entidade, por meio da abertura e encerramento dos períodos, validação das movimentações, bloqueio de períodos, entre outros. E também possibilitando histórico de início, encerramento e reabertura do período com data, hora e usuário a qual executou as rotinas.
- Permitir a configuração do Período Financeiro determinando o período aberto de movimentação no sistema, em diversas rotinas do sistema permitir selecionar somente dias úteis configurando os dias pelo calendário, bem como desbloqueio de campos para edição.
- Possibilitar por meio de configuração no Período Financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
- Permitir no Encerramento do Período Financeiro a anulação de todos os Empenhos Estimativos com saldo para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte pelo Período da escrituração ao Iniciar o exercício selecionando a opção de executar os lançamentos de abertura e saldos iniciais.
- Permitir inserir Lançamento contábil manualmente para lançamentos que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Inserindo o lançamento o com data, histórico e evento contábil conforme necessidade da



entidade. E ainda estornar os lançamentos contábeis já existentes. Seu estorno deve-se informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

- Propiciar ao usuário opção de descartar registros de oriundos de integrações de empenhos, anulações, liquidações e bloqueios/desbloqueios do Compras, descartar as Arrecadações do sistema de tributos e descartar também empenhos da folha de pagamento.
- Propiciar ao usuário recepcionar e armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil como exemplo os registros das depreciações e aquisição de bens patrimoniais oriundas do sistema patrimônio.
- Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
- Propiciar ao usuário consultar dinâmicas e rápidas por Balancete Dinâmico, permitindo controlar por meio 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.
- Emitir balancete por fonte de recurso, listando as fonte de recursos e permitindo a execução das visões do relatório pelas opções de Superávit financeiro com disponibilidades e obrigações, superávit financeiro, superávit financeiro a utilizar e utilizado, superávit financeiro a utilizar e utilizado por conta bancária e organograma e demonstrando o saldo.
- Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
- Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
- Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
- Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
- Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
- Possibilitar o acompanhamento rápida as informações do EDF-Reinf de forma atualizada com data, hora, estimativas de horas para resolver possíveis ajustes e alertas informações em gráficos dos eventos gerados, envios federais e envios pendentes das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
- Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente de cadastros.
- Realizar via interação entre os sistemas Contábil e Compras a integração dos com registros de empenhos, anulações de empenhos e liquidação.
- Propiciar a inclusão dos empenhos de alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras pela a emissão de empenhos.
- Permitir o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
- Permitir a alteração do exercício e entidade logada no sistema de forma simples e rápida.
- Possibilitar cadastro de Responsáveis vinculados a entidade inserindo seus dados pessoais, descrição do cargo, endereço, período de responsabilidades com data inicial, data final, tipo de responsável, ato, organograma e motivo da baixa e inclusão de anexos.
- Permitir a realização da Prestação de Contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- Possuir painel de interação das Solicitações de Despesas solicitadas pelos departamentos para inclusão dos créditos orçamentários e devolução da solicitação caso necessário.
- Possibilitar a inclusão de emendas, por meio do cadastramento das Emendas parlamentares relativas ao orçamento anual da entidade. E possibilitando a vinculação, consulta e visualização



das emendas ao recursos informados nos cadastros das despesa, das solicitações de despesas e das alterações orçamentárias da despesa.

- Permitir inserir a Publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária da LRF, informando o Poder, Tipo, Ano, Período de referência, competência e Publicações com a data de publicação, fonte de divulgação e descrição.
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades e possibilitando sua configuração por meio da fonte do sistema com ações de colunas, filtros e ordenações, bem como a inclusão de parâmetros conforme a necessidade da entidade.
- Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- Propiciar o registro dos Tipos de Certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição para serem utilizadas no cadastro de Certidões dos Convênios. E possibilitar consulta por meio da listagem e realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- Propiciar cadastrar e realizar a consulta dos cadastros de Convenientes e Concedentes informando o nome, tipo de Física ou Jurídica e CPF/CNPJ recebimento e repasses de recursos e possibilitar a visualização dos cadastros por meio da listagem.
- Propiciar ao usuário realizar pesquisa 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.
- Permitir o registro de Certidões do Conveniente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- Possibilitar a pesquisa das Certidões de Convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- Permitir cadastro e consultas das Modalidades em que os Convênios podem ser firmados, cadastradas ao informar uma descrição e demonstrando-as por meio de listagem.
- Possibilitar o Cadastro de Certidões da Entidade com Número, tipo, data de emissão e data de validade. E ainda possibilitar as operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a Pesquisa das Certidões da entidade cadastradas ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- Possibilitar a inclusão de novos campos complementares nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- Possibilitar a Prestação de Contas de Convênios Recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- Possibilitar ao usuário consulta dos cadastro de Convênios Recebidos com opção por visualizar todos os registros, somente aqueles que são os convênios, mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação e mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- Possibilitar a pesquisa 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.



- Possibilitar o cadastro de Tipos de Aditivos de Convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- Permitir ao usuário realizar o registro do Tipo de Situação dos Convênios, ao informar uma descrição se estão em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado e após efetuar a atualização da situação dos convênios.
- Possibilitar o cadastro de Responsáveis com Nome, CPF e Tipo para pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os Convênios de determinado ente público.
- Possibilitar atualizações das Situações dos Convênios Recebidos e repassados, inserindo o tipo da situação se está em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado, data e motivo de forma flexível.
- Permitir o registro do Tipo de repasse dos Convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Repasses dos Convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa.
- Permitir o cadastro dos Convênios Repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e inclusão de anexos.
- Permitir o cadastro dos Convênios Recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- Possibilitar a consulta dos cadastro de Convênios Repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- Possibilitar adicionar Aditivos a Convênios Recebidos, no cadastro informar o número e tipo do aditivo, Ato autorizativo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo, justificativa e inclusão de anexos.
- Possibilitar a inclusão de Aditivos a Convênios Repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- Que nos Convênios Repassados e Recebidos o sistema demonstre notificação dos convênios que ainda não foi assinado e sem da data de assinatura.
- Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- Permitir o registro dos Tipos de Impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa



obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

- Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Conselhos Municipal cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar incluir Tipos de Membros do Conselho Municipal, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro do Planos de Controle Interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- Possibilitar a pesquisa dos Planos de controle interno cadastrados, pela informação de pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano.
- Permitir o registro de Conselhos Municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- Possibilitar a pesquisa dos Conselhos Municipais cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos.
- Permitir o registro dos Responsáveis pelo Controle Interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- Permitir o registro de documentos referente às Normas de Controle Interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
- Permitir o registro dos Tipos de Bens, ao informar uma descrição quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos municipais.
- Possibilitar a interação com o cadastro de Tomadas de Contas Especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer.
- Possibilitar na etapa em andamento da Tomadas de Contas Especiais, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e visualizar as publicações vinculadas. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
- Permitir o registro das Unidades Centrais de controle interno, informando data, descrição e ato.
- Possibilitar a interação com os cadastros de Conselhos Municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
- Permitir o controle por meio do registro da Estimativa de Impacto do Aumento da Despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- Possibilitar o cadastros dos Tipos de Reuniões realizando operações de edições e exclusões dos mesmos e vínculos ao cadastro das reuniões do conselho municipal.
- Possibilitar a cadastro e pesquisa das Reuniões do Conselho Municipal, ao informar o tipo de reunião, data da reunião e inclusão de anexos. Demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos Membros do Conselho Municipal cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.



- Permitir o Registro de Membros dos Conselhos Municipais, informando seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- Permitir o cadastros dos Saldos da Dívida de cargos eletivos, informando responsável, data do saldo, Descrição, Dívidas e Obrigações, data apuração e valor, E consultando os cadastros por período de data do saldo e apuração e valor da dívida e possibilitar realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa dos Saldos das Dívidas cadastrados, ao informar uma descrição e um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os as informações da pesquisa.
- Possibilitar a gestão fiscal do cadastro de Declaração de bens de cargos eletivos com as informações do Responsável, data da declaração, Complemento, descrição dos bens declarados, data de aquisição, valor, número do registro no cartório e cartório.
- Possibilitar o cadastros de Componentes Fiscais da LRF com ano, período de referência, competência e componente da LRF como Meta de Arrecadação, Recebimento, Remunerações e valor tanto negativo quanto positivo.
- Possibilitar a Pesquisa dos Componentes Fiscais da LRF cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente.



2.3 GESTÃO DA TESOURARIA

- Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
- Possibilitar configuração de parâmetro de Controlar movimentação diária nos cadastros, assim possibilitando ao usuário abrir a movimentação diária por data e fechando as movimentações por data e ainda reabrir o movimento caso necessário. E visualizar em listagem daqueles movimentos por data e os que estão aberto e fechado.
- Com o fechamento do movimento por data, o sistema não deverá permitir inclusões de rotinas como transferências bancárias, ajustes e pagamentos e deverá informar nos cadastros que é necessário selecionar uma movimentação aberta.
- Permitir a edição de pagamentos já realizados, bem como a inclusão e exclusão de documentos vinculados no pacote.
- Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.
- Permitir vincular os recursos movimentados e administrados no cadastro das Contas Bancárias.
- Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.
- Possibilitar pagamento de valores totais ou parciais de empenhos, liquidado e visualizar em listagem somente os empenhos e liquidações, com a informação do credor, conta bancária, recursos e saldo a pagar.
- Possibilitar na gestão de pagamentos a pesquisa e listagem dos documentos de empenhos, despesas extras e devolução de receita a pagar por opção de período de emissão e vencimentos sem a necessidade de emissão de relatórios.
- Permitir inserir mais de uma Retenções pagamentos de empenhos, restos a pagar e despesas extras inserindo o tipo da retenção e valor.
- Permitir inserir mais de uma Retenção na liquidação de empenhos e liquidação de restos a pagar.
- Possibilitar registrar Transferências Bancárias informando a Data, conta bancária de origem, tipo da conta origem, recurso e valor e informações da conta destino, tipo da conta destino, tipo de aplicação destino, finalidade, data de vencimento.
- Possibilitar no próprio cadastro das Transferências Bancárias efetuar a baixa da transferência, informando data, transação e número do documento.
- Possibilitar efetuar a cópia de Transferências bancárias de uma já existente. Na cópia o sistema de trazer todos os campo preenchidos exceto a data, facilitando e agilizando a inclusão das transferências.
- Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis e possibilitar consultas rápidas dessas movimentações por conta bancária sem a necessidade de relatórios.
- Propiciar a emissão de borderôs ordens bancárias para pagamentos a fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 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.
- Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.



- Permitir a emissão de Boletim da movimentação Geral demonstrando a movimentação de entradas e saídas, posição dos saldos bancários com a informação do banco, agência, conta, entradas e saídas e saldo atual.
- Propiciar a demonstração do Boletim diário das despesas orçamentárias e extraorçamentárias realizadas, com natureza da despesa, descrição, valor dia, acumulado mês e total do ano.
- Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando Balancete bancário com opção de detalhar as contas bancárias por Recursos e Tipos de aplicação, selecionando a consulta de uma, mais de uma ou todas as contas bancárias e recursos e demonstrando na exibição as contas bancárias, saldo por recurso, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
- Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- Permitir que sejam emitidas notas de ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
- Permitir consultar auditoria dos registros nos principais cadastros do sistema, como de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário e saque bancário.
- Propiciar o sistema sugerir as contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.
- Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme Dados cadastrais, Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato e todas as Pendências facilitando novas conciliações sem necessidade de nova digitalização.
- Permitir fácil consulta nos cadastros das Conciliação Bancária, a visualização do saldo financeiro, saldo do extrato e saldo a conciliar. E também demonstrar o status da conciliação se está em elaboração, concluídas e com inconsistentes por meio da listagem e ainda realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- Permitir a construção da visualização da gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário inserindo colunas, detalhes, numeração e ordenação para melhor visualização.
- Possibilitar nos pagamentos que constam vários documentos de empenhos tenha a opção de inserir os dados da conta bancária para todos os documentos simultaneamente sem a necessidade de informar individualmente.
- Possibilitar ao usuário visualizar com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
- Propiciar na baixa dos pagamento de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades o preenchimento automático da informação do cartão corporativo quando existir.
- Possibilitar cadastro das Devoluções de Receitas com Data, Dedução, valor, credor, conta bancária, finalidade, Receita e valor, data de vencimento e ordem de baixa. E possibilitar a visualização as informações cadastradas por meio de listagem e com emissão de uma e mais notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- Permitir a identificação no sistema com tag nos pagamentos de empenhos que foram pagos pelo sistema da contabilidade.
- Possibilitar realizar Ajustes de saldos de Recursos inserindo data, categoria, valor, recurso origem, origem destino, conta bancária, tipo da conta, tipo de aplicação e finalidade.



- Possibilitar consulta dos Ajuste de Recursos com consultas por filtros de Período, recurso origem e recurso destino e visualização por categoria de conta bancária, dinheiro, retenção e receita extraorçamentária.
- Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
- Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
- Propiciar controle e conferências dinâmicas em tela da Gestão Bancária, visualizando as contas bancárias com detalhamentos das movimentações de entradas e saídas e valores das contas. Ainda possibilitando configurar as emissões por Período Anual, Mensal e Diário, modo de visualização, exibição totalizando por dia, apenas saldo atual, apenas contas com movimento no período, seleção de todos os bancos, todas as agências e todas as contas e apenas as contas e recursos conforme usuário desejar.
- Possibilitar na Gestão bancária a inclusão de Resgate de aplicação bancária com as informações de Data, Tipo, valor, conta bancária, finalidade e recursos.
- Permitir a inclusão de Depósito bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
- Permitir a inclusão de Saque bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
- Permitir a inclusão de Ajustes bancário inserindo a Data, tipo de entrada e saída, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
- Possibilitar a inclusão de Saldo Inicial bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
- Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados por período, entidade, para os tipos de documentos como Restos, empenhos do exercício, despesas extras e devoluções de receita. e visão podendo agrupar as informações por Entidade, credor, conta bancária, data do pagamento, tipo de documento, recursos do empenho, organograma e ação. Além disso, também inserir um e mais credores, conta banco, número do empenho, natureza da despesa e recursos.



2.4 COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Gerenciador de Notas Eletrônicas.
- Permitir a configuração da plataforma de licitações eletrônicas Compras.gov.br e interação.
- Permitir que os códigos CATMAT/CATSER do Portal de Compras do Governo Federal sejam vinculados aos materiais em compras e licitações.
- Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
- Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, categoria do processo e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço para execução do registro de preço.
- Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
- Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, anexar textos, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- Disponibilizar no sistema listagens/interfaces dinâmicas para controle de processos, contratações e de solicitações de fornecimento.
- Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato tanto da forma impressa, como via email.
- Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, possibilitando também a integração dos bens permanentes com o sistema Patrimônio e os materiais estocáveis com o sistema Almoxarifado.
- Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- Permitir integração e consulta dos dados dos fornecedores com a Receita Federal.
- Permitir incluir o CNAE (ramos de atividade) no cadastro de fornecedores e possibilitar a importação dos dados no CNAE do fornecedor da Receita Federal.
- Permitir inserir imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais e serviços.
- Permitir o cadastro de feriados do exercício, sendo que o sistema deve disponibilizar os feriados nacionais do exercício logado e permitir inclusão de novos feriados como municipais e estaduais.
- Permitir a geração de arquivos e envio ao TCE para a respectiva prestação de contas.
- Permitir a geração de arquivos para demais sistemas/órgãos externos.
- Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.



- Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- 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.
- Permitir o estimar preços dos itens da Cotação Preços, escolhendo uma das opções Preço médio, Melhor preço, Preço mediano ou Média saneada.
- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, na própria janela de recebimento.
- Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
- Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Disponibilizar dashboard para gerenciamento das contratações, contendo os seguintes dados: totais em contratações, autorização de fornecimentos, recebimentos, saldos a solicitar, contratos a vencer permitindo que o usuário selecione o período de vencimento que deseja visualizar e realizar controle das pendências cadastrais referente às contratações do exercício.
- Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- Propiciar controle, por meio de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento, Empenhos e Liquidações.
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como: tipo (Material, Bem Permanente ou Serviço), descrição sucinta e detalhada, inclusão de imagem na descrição detalhada, grupo e classe, natureza da despesa, descrição da natureza, informar se o material é estocável, unidade de medida, além de executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- Dispor das principais fundamentações legais, como a lei 14.133/2021 e 8666/93, bem como permitir que o usuário cadastre uma fundamentação legal e ative/desative conforme necessidade.
- Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço.
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou possibilitar a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- Propiciar o julgamento dos processos licitatórios pela Melhor Técnica e Preço.
- Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais para cada lote.
- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.



- Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
- Permitida realizar dispensa de licitação com lances.
- Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- Propiciar cadastrar modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
- Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
- Permitir o cadastro de solicitação de compra informando a sua entidade gestora.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- Disponibilizar rotina de transferência de vencedor no processo licitatório, a ser utilizada nos casos em que o convocado (Vencedor) não assinar/aceitar a ata de registro de preços ou o termo de contrato, sendo necessário convocar os licitantes remanescentes e declarar um novo vencedor.
- Permitir excluir uma coleta de preços.
- Propiciar o cadastro e julgamento dos processos com os tipos: menor preço por material, global ou por lote.
- Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, possibilitando buscar e filtrar o menor preços dos materiais e serviços, das licitações realizadas nas esferas Municipal, Estadual e Federal do ComprasGov.
- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados e cancelados.
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
- Permitir duplicar o cadastro de compra direta e seus itens.
- Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- Permitir a exclusão de contratos.
- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
- Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.



- 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.
- Possibilitar por meio da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de compra, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- 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 vencedor anterior.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, fundamentação legal, se é registro de preço, autoridade competente, comissão responsável e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- Permitir no lançamento dos itens do processo licitatório a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após realizar a renumeração dos itens.
- Permitir a apuração dos 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.
- Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
- 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.
- Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.
- 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.
- Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.
- Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão presencial (valor previsto x lance).
- Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
- Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- Permitir integração com plataformas de licitação eletrônicas como por exemplo: Compras Públicas, ComprasBR e BNC (BLL).
- Conter rotina para duplicar os dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.



- Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- Conter rotina de anulação, revogação, descarte, suspensão e reinício dos processos de compra.
- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação e serem emitidas nos modelos de atas de julgamento de propostas.
- Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
- Propiciar o registro de adjudicação, homologações e adjudicações e homologação ou ratificação nos processos de compra.
- Propiciar informar nos processos licitatórios as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item, caso o processo seja multientidade possibilitar informar a dotação de cada entidade.
- Propiciar gerar os bloqueios/desbloqueios de dotações orçamentárias para cada entidade contábil por meio do processo de compra.
- Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- Permitir que os dados sejam unificados entre entidades, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
- Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- Permitir cadastrar as despesas orçamentárias, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias vinculadas às contratações de forma automática via sistema.
- Permitir anexar textos ou documentos nas contratações e criar modelos de contratos.
- Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- Possibilitar o cadastro de anulação de empenho informando os dados do empenho a ser anulado, bem como permitir a integração com a contabilidade.
- Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 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.
- Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando



a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

- Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- Permitido registrar o cronograma de pagamentos nas contratações.
- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, tipo, data, valor cancelado e indenizado e responsável.
- Propiciar registrar o apostilamento de alteração de despesa orçamentária do processo licitatório.
- Permitir a criação de relatórios personalizados.
- Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.
- Disponibilizar acesso a central de ajuda com acesso nas telas do sistema.
- Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Credenciamentos, Contratos e Alterações Contratuais para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
- Possibilitar a prorrogação de prazo nas atas de registros de preços conforme previsto na lei 14.133/2021.
- Permitir o cadastro de Documentos de Formalização de Demandas (DFD) com a possibilidade de informar a entidade gestora, setor requisitante, data, responsável, descrição, justificativa, prioridade, data da contratação e número e nome da contratação futura.
- Permitir vincular os itens no Documentos de Formalização de Demandas (DFD) estes itens devem possuir informações exigidas pelo PNCP para o envio do PCA tais como: Catálogo utilizado, categoria, código da classe e descrição da classe.
- Permitir a tramitação utilizando formato de fluxograma do Documentos de Formalização de Demandas (DFD) nas seguintes etapas: Em edição, Aguardando aprovação, Aprovado e Reprovado.
- Permitir a criação e gerenciar o Plano de Contratação Anual (PCA).
- Ser possível criar o Plano de Contratação Anual (PCA) a partir de um ou mais DFD cadastrados.
- Disponibilizar ferramenta de cadastro único dos dados, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.
- Possibilitar a configuração de quantidade de casas decimais para quantidade e valores unitários.



2.5 GESTÃO DE ALMOXARIFADO

- Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- Permitir o gerenciamento automático nas saídas por meio de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- Permitir informar limites mínimos, limites máximos, consumo médio mensal e ponto de reposição de saldo físico de estoque.
- Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
- Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas entradas, para estimativa de custo.
- Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
- Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
- Permitir informar quem retirou e o local de entrega na saída de materiais.
- Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- Permitir a alteração dos dados das entradas já esteja finalizada, podendo alterar os seguintes dados: número do comprovante, série e anexos.
- Permitir informar os centros de custo (setores ou departamentos) nas requisições para controle do consumo.
- Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- Permitir registrar a quantidade dos itens encontrados no inventário, possibilitando o ajuste dos saldos de forma automática no estoque.
- Possuir rotina que permita a realização de encerramento por almoxarifado a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando pelo menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, por meio de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes por meio da lista.
- Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período.
- Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).



- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
- Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
- Permitir listar os lotes de validade registrados, filtrando por vencidos e a vencer, exibindo o seu número do lote, descrição, material, código do material, unidade de medida, data de fabricação e data de validade.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- Permitir emitir a nota de saída por meio do botão de impressão rápida, presente no mesmo ambiente do cadastro da saída.
- Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- Permitir a demonstração de todos os materiais cadastrados no almoxarifado.
- Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- Permitir pesquisar os materiais pelo código do material e descrição do material.
- Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições com as seguintes opções: número da requisição, período da requisição, requisitante, organograma requisitante e requisitado, almoxarifado requisitante e requisitado.
- Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML.
- Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, pelo menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 25 MB.
- Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo mobile, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
- Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
- Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
- Demonstrar as entradas e saídas de itens que estão parcialmente finalizadas, exibindo a situação na listagem inicial nas rotinas.
- Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
- Permitir via dispositivo móvel atendimento dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, o atendimento dos itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto.
- Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição pelo dispositivo móvel, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.



- Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- Permitir visualizar o saldo do material no almoxarifado requisitante durante o atendimento de uma requisição via dispositivo movel.
- Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.
- Permitir a mesma autenticação no aplicativo utilizada no sistema Almoxarifado.
- Possibilitar a inserção de imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais.
- Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de Custo).
- Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
- Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.



2.6 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- Permitir o registro das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação, depreciação e inventários.
- Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- Disponibilizar informações dos bens tais como: valores líquido contábil, total de bens, total de bens ativos, total de bens baixos, pendências operacionais e movimentações de bens no painel da gestão.
- Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência.
- Permitir enviar os anexos dos bens patrimoniais para o Portal da Transparência a serem transparentados para os cidadãos.
- Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 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.
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 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 por meio de listagem dinâmica.
- Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura, grandeza e se possui ou não fracionamento.
- Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem, localização física entre entidades e espécie do bem.
- Permitir o cadastro de localizações físicas, possibilitando informar níveis e endereço.
- Permitir o cadastro de apólice de seguro com a opção de vinculação dos bens e contrato a essa apólice, os contratos devem ser apresentados em uma lista para ser selecionado, buscando de forma automática no sistema contratos da entidade.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- Possuir relatório de bens enviados para manutenção, contendo minimamente, placa, descrição, data de envio, previsão de entrega e retorno.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento e demais bens imóveis.
- Permitir tomba o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- Propiciar a remoção do registro do bem após desfazer o seu tombamento, sendo que para desfazer o tombamento o bem não deve possuir movimentações vinculadas.
- Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 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.
- Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos, Frotas e Contabilidade.
- Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.



- Permitir a emissão e registro do Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- 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.
- Permitir cadastrar o tipo de baixa do bem, podendo classificar em: doação em pagamento, doação ou cessão, perda, permuta, roubo ou furto, sucata, venda e outras.
- Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
- Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso.
- Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais com conferência dos bens (localizado e não localizado).
- Permitir no inventário a possibilidade de atualização dos dados tais como: organograma, localização física é responsável.
- Permitir a leitura de etiquetas por meio da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), utilizando o recurso NFC (leitura por aproximação) por meio de dispositivo móvel.
- Disponibilizar ambiente para controle da coleta de bens para o inventário, via aplicativo móvel e no sistema Patrimônio web.
- Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 25 MB.
- Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.
- Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
- Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
- Permitir a cópia de um bem já cadastrado para facilitar o cadastramento de bens em lote.
- Permitir a integração com o sistema de contratos, possibilitando a entrada de bens permanentes licitados no sistema Patrimônio via integração entre os os sistemas.
- Permitir realizar reavaliação de bens sendo valorização ou desvalorização.
- Permitir o cadastro de comissões contendo tipo, tipo do ato, ato, data de expiração, data de exoneração, finalidade e membros.
- Possibilidade de impressão de etiquetas para os bens.
- Permitir a impressão de relatório para controle dos bens patrimoniais, podendo realizar a emissão por placa, grupo, responsável, localização física, número do comprovante, empenho/ano, processo/ano, tipo do bem e fornecedor.



- Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.



2.7 GESTÃO DE FROTAS

- Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade e observações.
- Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- Permitir registrar veículos com informações vinculando ao cadastro de bens patrimoniais do município.
- Permitir interação com o Portal da Transparência.
- Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
- Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
- Permitir o controle de troca de óleo dos veículos.
- Permitir o controle de troca pneus dos veículos das frotas.
- Permitir o cadastro de manutenções em gerais dos veículos previstas ou já realizadas informando a o tipo da manutenção, veículo, quilometragem atual, data, quilometragem e observações.
- Possuir histórico em tela da manutenção dos veículos de forma rápida para consulta.
- Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos da entidade.
- 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.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hidrômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- 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.
- Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
- Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação de ano, valor do licenciamento e parcelar caso tenha.
- Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo.
- Propiciar emitir planilhas das ordens de abastecimento, contendo pelo menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano de fabricação, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.



- 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 entre outras).
- Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
- Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
- Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.
- Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
- Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
- Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
- Permitir o check-list do veículo em tecnologia mobile para gestão da frota.
- Possibilidade de controle de saldo do empenho nas ordens de abastecimentos e serviços de despesas com integração com o sistema da contabilidade.
- Permitir o cadastro de rotas com informação de local de saída e chegada, além da quantidade quilômetros da rota.
- Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.



2.8 GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

- Permitir registrar as licitações, contratos e as alterações contratuais firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
- Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, endereço, tipo da obra e latitude e longitude da obras para uma localização precisa da obra.
- Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.
- Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.
- Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- Permitir o cadastro e vínculos de licenças das obras.
- Permitir cadastrar os tipos de licenças que serão utilizadas nas obras, como, por exemplo, alvará de construção, alvará de autorização de equipamentos transitórios, alvará de parcelamento de solo, etc.
- Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- Permitir configurar o código sequencial da obra de forma manual ou automática.
- Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- Permitir incluir o código IBGE no cadastro de municípios do endereço.
- Permitir enviar os dados das obras públicas para o portal da transparência.
- Disponibilizar o mapa das obras do município no portal da transparência.



- Permitir o cadastro das CNOs (Cadastro Nacional de Obras) da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
- Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
- Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (início, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
- Possuir interface dinâmica para o acompanhamento das obras com informações de obras não iniciadas, obras em andamento, obras paralisadas e obras concluídas.
- Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados como cadastro de obras, licitações, contratos, responsabilidade técnica e acompanhamento da obra, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.



2.9 GESTÃO TRIBUTÁRIA

- Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- Permitir ao 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, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).
- Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir também comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP, com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, inserir comentário no anexo, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda e validade inicial e final do campo.
- Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF, RG, endereço, inscrição cadastral.
- Possuir cadastro de averbações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos, permitindo inserir o código do processo.
- Possuir cadastro de averbações e comentários nas Dívidas.
- Possibilitar que seja alterado um comentário do cadastro de contribuinte, imóvel e econômico, indicando que houve alteração, quem fez e quando (data e hora) houve a alteração.
- Permitir a consulta dos históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário), incluindo a data, hora, usuário responsável e o campo modificado. Esse histórico deve ser exibido diretamente na consulta do cadastro, facilitando a identificação das alterações realizadas.
- Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores por intervalos de datas.
- Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa, permitindo indicar a abrangência (municipal, estadual ou nacional) e o tipo (fixo ou variável).
- Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
- Permitir o cadastro dos cartórios de registro civil, registro de títulos, registro de imóveis, tabelionato de notas, tabelionato de protesto, tabelião e correspondente bancário.
- Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios, loteamentos, seções e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes, imóveis e econômicos.
- Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- 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.



- Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
- Permitir adicionar mais de um corresponsável ao cadastro de corresponsáveis de um imóvel, permitindo relacionar o tipo desejado (ex: arrendatário, compromissário, herdeiro, inventariante, possuidor, usufrutuário), indicando início e fim da titularidade.
- Permitir adicionar ao cadastro de logradouro contendo lei/ato, decreto e/ou denominação.
- Permitir no cadastro dos logradouros informar a geolocalização, por meio da seleção pelo mapa/satélite ou informar manualmente a latitude e a longitude.
- Permitir definir se o código do endereço será informado automaticamente (o sistema faz o controle automático sequencial) ou manualmente (permite que o usuário informe o código ao cadastrar) no momento do cadastro.
- Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde por meio do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- Possibilitar cadastrar pontos notáveis para realizar a indicação de uma posição geográfica, inclusive vinculando imóveis ao ponto notável.
- Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária. Inclusive possibilitando incluir novo endereço vinculado ao proprietário, responsável ou corresponsável.
- Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- Permitir realizar manutenção em grandes quantidades no cadastro imobiliário. Os campos deverão ser alterados de forma simultânea, permitindo reverter as alterações se necessário.
- Permitir adicionar as fotos do imóvel com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP no cadastro dos imóveis.
- Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias, incluindo o controle por ano.
- Possibilitar que por meio do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- Permitir a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando novos imóveis com as mesmas informações, podendo ainda indicar os campo(s) variável(eis) da inscrição imobiliária.
- Possibilitar na consulta do imóvel visualizar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas e as movimentações de desmembramento, englobamento e remembramento, quando houver.
- 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.
- Permitir a partir da consulta do imóvel acessar o cadastro do contribuinte associado ao imóvel, sem precisar acessar outra funcionalidade do sistema.
- Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- Permitir identificar imóveis englobados por meio da listagem de imóveis apresentados na tela de pesquisa.
- Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio da consulta do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.



- Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
- Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis. Para desmembramento, indicar máximo de lotes pela metragem mínima legal.
- Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis, com tamanho máximo de 10mb, permitindo as seguintes extensões: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP.
- Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
- Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas.
- Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transmissão e benfeitorias. Bem como alíquotas diferenciadas por tipo/motivo de transação.
- Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
- Permitir configurar se a solicitação de transferência de imóveis poderá ser realizada para imóveis urbanos, rurais ou ambos.
- Permitir validar pendências financeiras ao deferir uma solicitação de transferência automaticamente.
- Permitir definir se o lançamento na solicitação ITBI on-line será gerado automaticamente ou ficará pendente para análise do usuário fiscal.
- Permitir que o fiscal identifique, na solicitação de ITBI online, se houve retificação de alguma informação, detalhando quais dados foram alterados, a data e hora da modificação, além do responsável pela alteração.



- Permitir indicar os usuários que deverão ser notificados quando uma solicitação de transferência de imóveis for cadastrada ou quando o cartório realizar alguma movimentação na solicitação.
- Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
- Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, seja possível consultar as informações do cálculo do imposto de ITBI.
- Permitir, por meio de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique por meio de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda por meio de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- Permitir emitir a simulação de transferência de imóvel em PDF, sem que a transferência ocorra de fato.
- Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- Permitir gerenciar econômicos do contribuinte visualizando o posicionamento geográfico do endereçamento por meio de mapa, contendo acesso ao google maps.
- Possui configuração para definir se será permitido ou não o cadastro de múltiplos econômicos ativos para uma mesma pessoa física.
- Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- Propiciar o controle das situações dos econômicos em atividade, em aberto com alvará provisório, suspensão das atividades, irregular, baixa das atividades e cancelamento das atividades.
- Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.



- Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
- Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
- Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
- Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- 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.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
- Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
- Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa (nossonumero) de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
- Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.



- Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de parcelamentos em aberto.
- Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
- Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
- Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual, indicando o motivo da baixa, número do processo e observações sobre a baixa.
- Permitir o controle por permissão para homologação das baixas manuais, sendo possível a indicação de uma ou várias pessoas com permissão para homologar.
- Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
- Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- Permitir a configuração de valores referente a limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar, podendo ser o controle diferenciado por baixa manual e baixa automática, e ainda por crédito tributário.
- Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior ou pagos duplicados, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
- Possibilitar a geração de saldo, a compensar ou restituir, de valores pagos de forma equivocada por contribuintes, informando os dados do pagamento equivocado, e gerando o saldo para o contribuinte que efetuou o pagamento.
- Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.



- Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- Permitir a contabilização dos valores referente aos lançamentos, Cancelamentos de lançamentos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, bem como as arrecadadas dos valores das receitas.
- Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- 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.
- Possuir rotina de inscrição em dívida ativa, com a possibilidade de gerar uma dívida por lançamento, ou uma dívida por parcela de lançamento.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
- Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, reparcelar parcelamentos em aberto; Lançamentos do exercício juntamente com Dívidas ativas; Dívidas executadas; Conceder descontos legais por meio de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
- Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- Permitir o controle da evolução dos pagamentos dos lançamentos e/ou dívidas que compõem o parcelamento.



- Permitir o controle do saldo das dívidas, para que ao cancelar um parcelamento os dados originais das dívidas permaneçam.
- Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- Propiciar que usuários com permissão específica para transferência de dívida realizem a transferência da dívida com situação aberta para outro contribuinte.
- Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizadas nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo pelo menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número e data de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT e Número do TRT.
- Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.
- Possuir rotina de controle da prestação de contas em relação ao SisObra, inclusive com a possibilidade de prestar contas em meses em que não houve nenhuma movimentação.
- Possibilitar que ao alterar o cadastro mobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.
- Possibilitar que ao alterar informação cadastral no cadastro mobiliário, seja gerado o lançamento de taxa(s) de forma automática.
- Possibilitar que ao alterar o cadastro imobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.



2.10 GESTÃO DE ÁGUA E SANEAMENTO

- Sistema em Plataforma Web (nuvens). Linguagem de Programação Java, Banco de Dados PostgreSQL e/ou equivalente;
- Controle de acesso a usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento dados de acesso.
- Controle de acesso por meio de perfil de usuário;
- Opção de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo.
- Integração Web do sistema de Faturamento com Aplicativo de Leitura.
- Para todos os cadastros realizados na aplicação, é permitido realizar a consulta por meio de qualquer campo do cadastro.
- Nos cadastros da aplicação são consistidas em informações de códigos e descrições, não sendo permitidas informações repetidas.
- Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela.
- O modo de visualização em tabela deverá ser composto por informações baseadas na pesquisa feita por meio de quaisquer campos do cadastro, onde serão retornadas informações específicas de cada cadastro do sistema e nas informações retornadas deve-se haver um input permitindo acessar diretamente o cadastro quando desejar-se editar os dados cadastrados.
- Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, permitindo buscar por qualquer campo cadastrável.
- Permitir cadastrar bancos diversos e vincular a essas contas bancárias.
- 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.
- Permite cadastrar 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.
- Permite cadastrar pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores.
- Permite cadastrar mensagens que serão enviadas a 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.
- Permite cadastrar 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.
- Permite cadastrar motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais.
- Possui opção de cadastrar motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao departamento de água.
- Permitir encaminhar dados ao tribunal de contas Estado de Santa Catarina por meio da plataforma E-sfinge.
- Código.
- Descrição.
- Permite pré cadastrar consumo fixo em m³.
- Permite pré cadastrar consumo fixo em valor.
- Define se permite impressão de conta.
- Define se imprime descrição na conta.
- Define diversos tipos de ação para ocorrência.
- Define se a ocorrência será considerada para finalidade de cálculo.
- Define se a ocorrência será utilizada para a finalidade de impressão.
- Define se haverá permissão de digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência.
- Define se exige captura de foto.
- Define se será gerada notificação de ocorrência em formulário separado.

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- Define se gera repasse ou crítica de leitura.
- Define se quando informar determinada ocorrência será permitido aplicar débito ou crédito de consumo.
- Permite pesquisar pessoas (físicas e jurídicas) cadastradas em qualquer módulo da aplicação, sendo as informações centralizadas em um único banco de dados.
- Permite cadastrar pessoas (físicas e jurídicas) em qualquer módulo da aplicação, salvando as informações centralizadas em um único banco de dados.
- Cadastrar informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, onde se devem conter as estações de tratamento e reservatórios.
- Cadastro dos parâmetros de qualidade da água.
- Cadastro das amostras analisadas.
- Vincula reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento.
- Permite cadastrar o período e qualidade da análise.
- Permite cadastrar análises fora do padrão.
- Cadastro de serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações.
- Definir se Serviço será cobrado com valor fixo.
- Definir se o serviço será cobrado com valor percentual.
- Definir se o serviço será cobrado de acordo com o consumo em m³.
- Cadastrar o código de dívida ativa de determinado serviço.
- Definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços.
- Parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura.
- Parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.
- Permite cadastrar anexos tarifários.
- Vincular a cada anexo tarifário a tarifa básica operacional.
- Permite ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento. Sendo que suas informações e históricos de aplicações são mantidos na base de dados.
- Permite cadastrar diversas faixas de consumo e vincular as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários.
- Definir a quais serviços determinados faixa de consumo se aplica.
- Controla a vigência inicial e final da faixa de consumo.
- Cadastro informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.
- Permitir geração de leituras em lote.
- Lançamento de débitos avulsos para consumidores que estejam vinculados a uma unidade consumidora.
- Permite ativar e inativar tipos de débitos avulsos, e mantém históricos dos mesmos na base de dados.
- Permite negociar débitos avulsos, aplicando prévia simulação, onde o usuário tem informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação.
- Na negociação, a aplicação registra a movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço credita/estorna proporcionalmente os valores.
- Permite cadastrar tipo de entrega das faturas.
- Permitir cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica.
- A aplicação deve ser integrada com API's de pesquisa automatizada por CEP.
- Possui cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações ativas do município.
- Permite cadastros de hidrômetros não instalados.
- Controla por meio de cadastros informações das aquisições de hidrômetros, assim como a nota fiscal destes.



- Controla por meio de cadastros fabricantes de hidrômetros, permite pesquisar por essa informação quando for realizar o vínculo de um hidrômetro a uma ligação.
- Controla trocas de hidrômetros por meio de motivos de substituição.
- Registra histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação.
- Permite cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos.
- Permite cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro.
- Permite o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.
- Permite criar diversas roteirizações baseando nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais.
- Permite pesquisar e editar roteirização já cadastradas.
- Lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras.
- Permite alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota.
- Reordena automaticamente a ordem de sequência das unidades consumidora quando se realiza uma alteração.
- Permite alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.
- Permite cadastrar, editar, pesquisar e inativar 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.
- Informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência.
- Histórico de leituras.
- Histórico de serviços.
- Histórico de débitos de leitura.
- Histórico de débitos avulsos.
- Opção de imprimir faturas em aberto.
- Possuir módulo de leitura e impressão simultânea.
- Permite digitação de consumo em m³ individual.
- Permite digitação de consumo pela média.
- Permite digitação de consumo pelo mínimo.
- Permite digitação de consumo estimado.
- Permite digitação de ocorrência individual.
- Permite lançamento de leitura coletada de forma manual.
- Permite disponibilizar cargas por Setor e Rotas, individuais e em grupo.
- Mantém histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação.
- Mantém histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação.
- Parâmetros Gerais - Permite parametrizar dados de integração, tais como:.
- Possuir módulo de Débitos / Negociação.
- Permite realizar a negociação de débitos individualmente ou em grupo.
- Permite negociar débitos de faturas e cobranças avulsas.
- Exibe uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação.
- Permite oferecer desconto no processo de negociação.
- Permite negociar como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água.



- Permite negociar gerando faturas avulsas.
- Possui flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas.
- Registra e mantém histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.
- Cancelamento de negociação:.
- Permite realizar cancelamento por débito.
- Permite realiza cancelamento de negociação por serviço.
- Registra e mantém histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a cancelamento de negociações.
- Possuir módulo Financeiro.
- Quitação manual:.
- Permite quitação manual para débito avulso.
- Permite quitação manual para débito de fatura.
- Permite quitação manual para comunicados de débito.
- Quitação automática.
- Realiza quitação automática de faturas arrecadadas por meio de agências bancárias.
- Possui integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN.
- Débito automático:.
- Realiza a exportação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas.
- Realiza a importação de dados de débito automático gerados pelas agências bancárias conveniadas.
- A integração e realizada por meio do layout de integração FEBRABAN.
- Atualização diária de encargos.
- Realiza a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso.
- Mantém o histórico de atualização diária dos encargos.
- Possuir Processos de Avisos e Cortes.
- Geração de comunicados de débito.
- Permite geração manual de comunicados de débitos.
- Permite cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- Geração de comunicado de corte:.
- Gera documento para ser apresentado durante a execução do corte.
- Permite cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- Pré-define a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito.
- Possuir Lançamento de mensagens.
- Permite lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores.
- Possuir Lançamento de serviços:.
- Permite lançamento de serviços que serão cobrados por determinado período.
- Permite lançamento de serviços que serão cobrados por período indeterminado.
- Permite lançamento de serviços que serão cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota.
- Disponibilizar seguintes relatórios:.
- Relatório de faturamento.
- Relatório de consumo por logradouro.
- Listagem de quitações.
- Ficha de Leitura.
- Por Economia.
- Movimento Contábil por Rubrica.
- Maiores valores.
- Movimento Bancário.



- Possuir Módulo de Atendimentos:.
- Permite cadastrar um novo atendimento e pesquisar já lançados.
- Permite definir data prevista de execução para a execução dos atendimentos.
- Possui recurso de geração de ordens de serviço automaticamente, após aprovação do atendimento.
- Possui recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviço.
- Possui recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviço.
- Realiza a geração de cobrança automática ao módulo de faturamento.
- Realiza a alteração do status das unidades consumidores automaticamente após execução de determinados atendimentos.
- Todas as ordens de serviço são vinculadas e controladas por um atendimento.
- Atendimento / Cadastros:.
- Permite cadastrar tipo de atendimento.
- Permite ativar/desativar tipos de atendimento, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados.
- Possibilita o registro de todos os atendimentos realizados.
- Quando o operador abre o atendimento, é feita a geração do número de protocolo (registro de atendimento) único.
- Permite registrar as principais tarefas executadas no atendimento.
- Permite o acompanhamento de todos os atendimentos realizados.
- Registra o descritivo do atendimento, ação que pode ser inserida pelo atendente.
- Permite a visualização de documentos anexados nos atendimentos.
- Permite a visualização das principais informações da unidade consumidora na interface de lançamento do atendimento.
- Permite a visualização do histórico de débitos em uma lista paginada, e com opção de pesquisar na tabela.
- Permite a impressão de segunda via de débitos.
- Especificação Módulo Mobile.
- Integração com Modulo Fatura on line, sem necessidade de exportação e geração TXT para carga e descarga de Leituras.
- Sistema operacional Android 4.1 ou superior.
- Resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android.
- Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL.
- Visualização de estatística de leitura, constando:.
- Quantidade de leituras.
- Quantidade de leituras efetuadas.
- Quantidade de leituras não efetuadas.
- Possuir consulta de consumidores por:.
- Imóvel.
- Hidrômetro.
- Consumidor.
- Possuir controle de ocorrências.
- Possuir recurso de mudança de ordem de leituras.
- Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor.
- Possuir recurso de reimpressão da conta no ato da leitura.
- Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura e geração de Log: 10 segundos.
- Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura.
- Permitir atualizar a versão do software de forma online.
- Pareamento interno com a impressora.



MUNICÍPIO DE
SÃOJOÃO
DO OESTE

Capital Catarinense da Língua Alemã

Tetracampeão Nacional em Alfabetização

- Navegação para primeiro e último cliente da rota.
- Possuir recurso de transmissão online de leituras.

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



2.11 GESTÃO FISCAL

- Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.
- Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.
- Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
- Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
- Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
- Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.
- Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.
- Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
- Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.
- Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.
- Permitir ao fisco municipal configurar valores de emolumentos a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
- Possibilitar ao fiscal incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.
- Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.
- Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.
- Permitir a definição da composição da base de cálculo para aplicação da multa de infração no processo de apuração fiscal, em conformidade com as exigências do Fisco ou da legislação vigente, podendo aplicar multa sobre o valor do tributo, correção, e/ou juros e/ou multa.
- Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.
- Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.
- Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.
- Permitir que o sistema exiba apenas os cadastros do auto de infração ao fiscal responsável pela análise, enquanto o fiscal gestor terá acesso a todos os cadastros, com a possibilidade de o fiscal visualizar o registro do auto de infração sob a responsabilidade de outro fiscal.
- Permitir a modificação da justificativa do registro do auto de infração antes de gerar a notificação e o termo do auto de infração.



- Permitir a adição de outras penalidades após a confirmação do auto de infração, bem como a modificação dos dados da infração inserida, antes de gerar a notificação fiscal.
- Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de envio e entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, por meio do correio, da entrega pessoal.
- Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, incluindo a situação, o prazo para o contribuinte apresentar pedido de impugnação, o nome do fiscal responsável e a data de geração.
- Possibilitar que o sistema gere automaticamente a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação, a partir da data de ciência do contribuinte. Permitir a configuração da quantidade de dias para o cálculo dessas datas, diferenciando prazos para optantes e não optantes do Simples Nacional.
- Possibilitar que o sistema, ao calcular a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação, determine se a contagem será em dias corridos ou úteis. Além disso, disponibilizar um recurso que permita ao Fisco definir se, em caso de feriados ou finais de semana, deseja manter, prorrogar ou antecipar a data de vencimento ou o prazo.
- Possibilitar a configuração da quantidade de dias para que o contribuinte tenha conhecimento do fato quando a ciência ocorrer por edital, determinando o início da contagem do prazo para vencimento e impugnação. Além disso, permitir a definição se a contagem será em dias úteis ou corridos.
- Possibilitar a configuração da quantidade de dias concedidos ao contribuinte em caso de omissão de entrega, determinando o início da contagem do prazo para vencimento e impugnação. Além disso, permitir a definição se a contagem será em dias úteis ou corridos.
- Permitir ao fisco adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, auto de apreensão, de embargo, de interdição, emitindo a diligência fiscal e suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de envio e de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento por meio da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, por meio do correio e da entrega pessoal.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.
- Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.
- Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.
- Permitir que o sistema identifique e exiba para o Fisco os lançamentos de autos de infração que estão aguardando a ciência do contribuinte.
- Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.



- Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação.
- O sistema deverá exibir os dados da ação fiscal de forma clara e de fácil visualização, incluindo o período a ser fiscalizado, o prazo em dias que o Fisco tem para realizar a fiscalização, mostrando a quantidade de dias estimada e a quantidade restante. Além disso, deverá exibir um indicativo de status, informando se está "Em dia", "Vencendo" ou "Vencido".
- Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- O sistema deverá exibir apenas as ações fiscais de responsabilidade do fiscal, enquanto o fiscal gestor terá acesso e poderá visualizar todos os processos fiscais.
- Permitir que o fiscal consulte as ações fiscais pelo Fisco responsável pela referida ação fiscal.
- Permitir a emissão e reemissão do termo de início de fiscalização, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir a emissão do termo de diligência fiscal, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir a emissão do termo de encerramento da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo personalizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
- Permitir a emissão da intimação para um indivíduo que não possui registro em sua base de dados, quando for necessário intimá-lo devido ao seu vínculo com o fiscalizado durante o processo de apuração fiscal.
- Permitir ao fiscal filtrar a intimação por meio dos seguintes filtros: as que estão no prazo e/ou as que estão vencidas, as que foram ou não enviadas para o contribuinte, e ainda, aquelas para as quais foi confirmada a entrega ou não foi entregue, ou foi omitida pelo contribuinte.
- Permitir ao fiscal prorrogar o prazo da intimação fiscal, inserindo a quantidade de dias que será prorrogada e definindo se a contagem será em dias corridos ou dias úteis. Se o prazo prorrogado ocorrer em feriado ou fim de semana, o sistema deverá considerar o próximo dia útil.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, por meio do correio, da entrega pessoal.
- Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, incluindo a situação, o prazo, o nome do fiscal, a data de geração, e a forma de envio e entrega. Também permitir a visualização das observações de envio, entrega e cancelamento da intimação.
- Permitir ao Fisco registrar o recebimento do documento solicitado ao contribuinte para contemplar a análise durante o processo de apuração fiscal, possibilitando informar a data de recebimento e a emissão do comprovante, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.



- Permitir ao Fisco registrar a devolução do documento solicitado ao contribuinte para contemplar a análise durante o processo de apuração fiscal, possibilitando informar a data de devolução e a emissão do comprovante, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- Permitir a emissão do termo de devolução de documento a ser fiscalizado, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Permitir ao Fisco registrar a apreensão do documento que foi solicitado ao contribuinte ou em diligência, quando o fiscal identificar a necessidade de apreender o documento.
- Permitir ao Fisco registrar a apreensão do documento solicitado ao contribuinte ou em diligência, quando o fiscal identificar a necessidade de apreender o documento.
- O sistema deverá ainda possibilitar ao Fisco registrar a liberação do documento solicitado para fiscalização que foi apreendido.
- O sistema deverá ainda possibilitar ao Fisco registrar a liberação do documento solicitado para fiscalização que foi apreendido.
- Permitir a emissão do termo de apreensão de documento a ser fiscalizado, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.
- Possibilitar ao Fisco desobrigar o documento que foi exigido a ser entregue pelo contribuinte.
- O sistema deverá disponibilizar filtro que permita identificar os documentos solicitados para fiscalização que não possuem intimação emitida, os que estão apreendidos ou liberados, os que estão dentro ou fora do prazo, os que foram ou não recebidos, e ainda, os que já foram devolvidos.
- Permitir iniciar a apuração fiscal sem a necessidade de que o ponto de partida seja a emissão do termo de início da fiscalização, e a qualquer momento, possibilitar a emissão do termo de fiscalização.
- O sistema deverá mostrar o histórico de toda a movimentação do documento solicitado para fiscalização, exibindo o Fisco responsável e a data e horário em que as alterações foram realizadas.
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência.
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços tomados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência.
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.
- Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços tomados para o documento fiscal de forma individualizada.
- Possibilitar ao sistema mostrar a situação de cada documento fiscal, identificando os documentos fiscais que foram declarados, aqueles que estão em apuração, os que já foram apurados e ainda os documentos fiscais arbitrados pelo Fisco Municipal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar os dados originais do documento fiscal e também os que foram modificados pelo Fisco durante a apuração fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor da base de cálculo declarado pelo contribuinte e apurado pelo Fisco, e ainda o valor da diferença para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor do ISS declarado pelo contribuinte e apurado pelo Fisco, e ainda o valor da diferença para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o nome do fiscal, data e horário, e os dados originais e os que foram modificados por meio da apuração fiscal para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.



- Possibilitar ao Fisco municipal editar o documento fiscal e realizar qualquer modificação nos dados, sem alterar a situação para diferente de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao Fisco municipal fazer a inserção de documento fiscal na situação de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao Fisco municipal fazer a inserção de documento fiscal na situação de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema disponibilizar recurso que permite ao Fisco fazer a apuração fiscal, sendo possível adicionar em lote o valor da base de cálculo e a alíquota por item da lista de serviço, e ainda, exibir na situação "Arbitrado", tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor total da base de cálculo e do ISS de todos os registros adicionados durante a apuração em lote, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema mostrar o valor total da base de cálculo e do ISS de todos os registros adicionados durante a apuração em lote, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema realizar a apuração fiscal de qualquer documento fiscal que possua notificação fiscal emitida, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema realizar a apuração fiscal de qualquer documento fiscal que possua notificação fiscal emitida, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao sistema que o Fisco faça a inserção dos valores pagos na competência que está sendo apurada, incluindo a data de pagamento, o valor pago e os acréscimos segregados (correção, juros e multa), se houver, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar ao Fisco inserir a infração cometida pelo contribuinte, com a opção de adicionar para determinada competência ou várias competências, permitindo definir por ano e todas as competências, com a opção de selecionar apenas algumas ou exceto algumas, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Possibilitar a emissão do Mapa da Apuração, que deverá mostrar a relação dos documentos fiscais que foram apurados e arbitrados nas competências, com os respectivos valores declarados, apurados da base de cálculo e do valor do ISS, além da diferença. O sistema permitirá customizar o demonstrativo da apuração no modelo desejado pelo Fisco, tanto para serviços prestados quanto tomados.
- Permitir a alteração da alíquota do ISS individualmente para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas as notas fiscais de determinado item da lista de serviços. A modificação da alíquota deverá ser possível por meio das opções: todos os documentos fiscais da apuração fiscal, por ano, por ano e serviço, ou apenas por serviços, considerando todos os documentos fiscais contidos nas competências que estão sendo fiscalizadas, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados.
- Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
- Permitir visualizar a quantidade e lista de ações fiscais que ainda não iniciaram o processo de apuração fiscal, a quantidade de ações fiscais que estão em apuração fiscal e também as que já foram encerradas.
- Permitir visualizar a quantidade e lista das ações fiscais que estão em apuração e ainda não emitiram o termo de início de fiscalização.
- Permitir visualizar a quantidade e as ações fiscais que estão próximas de encerrar o prazo de fiscalização, possibilitando que o fisco decida se realizará o encerramento, agilizará o processo ou prorrogá-lo-á.
- Permitir visualizar a lista das ações fiscais, exibindo as que estão em dia, as próximas do vencimento e as vencidas.
- Permitir visualizar um gráfico de comparação entre o valor declarado e o valor apurado durante o processo de apuração fiscal.
- Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal, com controle de entrega da notificação.
- Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.
- Permitir ao fiscal filtrar a notificação por meio dos seguintes filtros: as notificações que estão ativas ou suspensas, se foram enviadas e/ou entregues, filtrar as notificações que tiveram a

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



entrega fracassada ou omitida. Filtrar as notificações que já foram pagas, estão em aberto, inscritas em dívida, e as notificações que estão no prazo ou fora do prazo.

- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação de lançamento e a ciência do contribuinte. O registro da entrega da notificação poderá ser feito pela publicação de edital, identificando a fonte onde foi publicado, por meio do correio ou da entrega pessoal.
- Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação de lançamento por edital, inserindo o nome do meio de comunicação onde será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação de lançamento, exibindo a data e o horário de cada etapa.
- Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação de lançamento, incluindo a situação, o prazo, o nome do fiscal, a data da geração e a forma de envio e entrega. Também permitir a visualização das observações de envio, entrega e cancelamento da notificação.
- Permitir que o sistema gere automaticamente a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação a partir da data da ciência do contribuinte. O sistema deverá possibilitar a definição da quantidade de dias para calcular a data de vencimento, segregando entre optantes e não optantes do Simples Nacional.
- Permitir que o sistema, ao calcular a data de vencimento e o prazo para pedido de impugnação, defina se a contagem será em dias corridos ou úteis. Caso a data de vencimento e/ou o prazo coincidam com feriados ou fins de semana, o sistema deverá disponibilizar recurso que permita ao fisco decidir se deseja manter, prorrogar ou antecipar a data de vencimento ou o prazo.
- Permitir que o sistema disponibilize configuração para definir a quantidade de dias que o contribuinte terá para tomar conhecimento do fato, quando a notificação for feita por edital, iniciando assim a contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação.
- Permitir que o sistema disponibilize configuração para definir a quantidade de dias a ser concedida ao contribuinte, quando a entrega for omitida por ele, iniciando a contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação.
- Permitir ao fiscal prorrogar o prazo da notificação do lançamento, inserindo a quantidade de dias a ser prorrogada, e ainda definir se a contagem será em dias corridos ou úteis. Caso o prazo prorrogado coincida com feriado ou fim de semana, o sistema deverá considerar o próximo dia útil.
- O sistema deverá registrar o nome do fiscal, bem como a data e o horário em que ocorreu o registro do envio e entrega da notificação do lançamento ao contribuinte.
- O sistema deverá permitir, a qualquer tempo, alterar o parecer final da notificação de lançamento, com a possibilidade de emitir a notificação com o novo conteúdo do parecer, mantendo o mesmo número e valor da notificação de lançamento.
- Permitir a consulta dos lançamentos tributários e a emissão das respectivas guias de pagamento, com os filtros que possibilitam a consulta por meio das seguintes opções: situação do lançamento tributário, permitindo selecionar uma ou várias situações; filtro para consultar o lançamento tributário referente à notificação do ISS e/ou ao lançamento de auto de infração; filtro por data inicial e final da geração do lançamento; filtro pela data de vencimento; além da opção de selecionar todos os lançamentos que estão vencidos ou os que não estão vencidos.
- Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.
- Permitir que o sistema mostre o lançamento da diferença do ISS de forma segregada, exibindo o valor total da diferença do tributo (ISS) e sua composição, incluindo os valores dos acréscimos (correção, juros e multa). Além disso, o sistema deve mostrar de forma segregada o valor da multa de infração, incluindo o valor do desconto, se houver.
- Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.
- Permitir ao fisco determinar o desconto no valor da multa de infração, de forma segregada para o auto de infração e processo administrativo fiscal, com a possibilidade de definir o percentual de desconto diferenciado conforme a data de pagamento.
- Permitir determinar a data de vigência da taxa de expediente (emolumentos).



- Permitir ao fisco registrar o pedido de impugnação, incluindo o nome do contribuinte, o assunto a ser impugnado e o número da notificação a ser impugnada. O sistema deverá exibir os detalhes da notificação, como o número da ação fiscal ou do auto de infração, o valor e a data de vencimento.
- Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração por meio do pedido de impugnação pelo contribuinte, mediante ato administrativo pelo fiscal.
- Permitir que a solução de gestão do processo fiscal controle automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar após a ciência da notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo. Caso o prazo ocorra em feriado ou final de semana, o sistema deverá permitir, de forma automática, a prorrogação ou antecipação do prazo para o próximo dia útil.
- Permitir configurar a quantidade de dias para conceder ao contribuinte o conhecimento de um fato quando for por edital, para dar início à contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação. Além disso, deve ser possível definir se a contagem será em dias úteis ou corridos.
- Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação foi solicitado dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.
- Permitir ao fisco suspender o lançamento tributário, mesmo que o pedido de impugnação seja intempestivo.
- Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.
- Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.
- Permitir ao fisco responsável pelo julgamento o envio de ofício do pedido de impugnação para a 2ª instância, considerando o valor do ISS definido em lei, que permite ao fiscal responsável encaminhar o caso para apreciação do conselho do contribuinte.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação, acompanhando a entrega por meio da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
- Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
- Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.
- Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.
- Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.
- Permitir a consulta do pedido de impugnação, com filtro para identificar se é tempestivo ou intempestivo, se está com o julgador do pedido ou com o fisco que gerou a notificação impugnada. Além disso, possibilitar a consulta dos pedidos que foram procedentes e os que foram improcedentes.
- Permitir fazer a emissão da notificação e do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pelo sistema.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado e do termo de arbitramento, permitindo o



acompanhamento da entrega por meio da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado e do termo de arbitramento, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.
- Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.
- Permitir o cancelamento da notificação do lançamento do ISS arbitrado ou do termo de arbitramento.
- Permitir a consulta das notificações que ainda não foram pagas, das que foram quitadas e das que foram inscritas em dívida ativa, facilitando o controle e acompanhamento da situação tributária dos contribuintes.
- Permitir a emissão da Notificação do ISS Estimado e do Termo de Estimativa Fiscal, tanto no modelo customizado quanto no modelo disponibilizado pelo sistema, e possibilitar o cancelamento desses documentos.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da Notificação de Lançamento do ISS Estimado e do Termo de Estimativa Fiscal, oferecendo recursos para o acompanhamento da entrega por meio de diferentes meios, como publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio ou entrega direta ao contribuinte.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.
- Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.
- Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.
- Permitir o cancelamento da Notificação do Lançamento do ISS Estimado e/ou do Termo de Arbitramento.
- Permitir a consulta das notificações de lançamento do ISS, incluindo as que ainda não foram pagas, as que foram quitadas e as que foram inscritas em dívida ativa. Esse recurso possibilitará ao fisco o acompanhamento do status de pagamento de cada notificação e facilitará a gestão da arrecadação tributária.
- A gestão do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.
- Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.
- Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.
- Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.
- Permitir ao gestor do setor de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.
- Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.
- A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordem de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.



- A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.
- Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando por meio da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
- Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.
- A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.
- Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.
- Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
- Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento por meio da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, por meio do correio e da entrega pessoal.
- Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
- A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.
- A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.
- Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.
- Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
- Permitir ao fisco criar sua própria agenda, possibilitando a inserção de atividades fiscais, incluindo plantões fiscais e compromissos.
- Permitir a visualização por meio de painel com as atividades fiscais e compromissos agendados para a semana corrente, com a possibilidade de consultar a agenda em períodos ou dias específicos.
- Permitir ao fisco editar ou excluir a sua agenda a qualquer momento.
- Permitir ao fisco, por meio do painel da agenda, acessar o relatório de produtividade, que irá fornecer uma visão detalhada das atividades realizadas, e também um relatório com os dados da agenda, permitindo o acompanhamento e a análise das tarefas cumpridas e dos compromissos registrados.
- Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, por meio do arquivo PGDAS-D.



- Oportunizar a autoridade fiscal acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
- Permitir visualizar a divergência da receita bruta por ano e competência.
- Permitir ao sistema consultar a divergência da receita bruta apenas para os contribuintes monitorados pelo corpo de fiscais, os maiores contribuintes pelo valor do serviço, e ainda filtrar os que apresentam diferença, podendo ser selecionado entre aqueles com diferença menor ou maior.
- Possibilitar ao sistema a emissão do relatório de divergência da receita bruta, permitindo o uso de um modelo padrão ou a criação de um modelo personalizado, conforme a necessidade do fisco.
- Possibilitar ao fisco consultar a divergência da receita bruta, permitindo a filtragem por ano e período, para facilitar o acompanhamento e a análise das variações de receita ao longo do tempo.
- Possibilitar ao usuário fiscal importar arquivos contendo as movimentações de eventos e períodos dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e SIMEI.
- Permitir ao fisco visualizar o resultado do cruzamento de dados, identificando os contribuintes que são optantes do Simples Nacional e estão registrados na base de dados da Receita Federal, mas que não possuem registros na base da prefeitura.
- Permitir ao fisco identificar os contribuintes que aderiram ao Simples Nacional na Receita Federal, mas que na base de dados da prefeitura constam como não optantes.
- Permitir ao fisco identificar os contribuintes que deixaram o Simples Nacional na Receita Federal, mas que na base de dados da prefeitura ainda constam como optantes.
- Permitir ao fisco visualizar o resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte, identificando aqueles contribuintes que aderiram ou deixaram o SIMEI na Receita Federal, mas cujos dados na base da prefeitura apresentam divergências.
- Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
- Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.
- Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
- Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.
- Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
- Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.
- Permitir a consulta da divergência da receita bruta do cartório, possibilitando verificar a divergência de maior ou menor valor, se a divergência foi resolvida ou está pendente, se o cartório está ativo ou inativo, e ainda se o cartório possui ou não divergência.
- Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante das notas fiscais emitidas comparada com a movimentação por meio de cartão de crédito ou débito.
- Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos nos municípios que operaram com as administradoras de cartão.
- O sistema deverá mostrar a divergência por ano e competência, permitindo ainda a consulta apenas daqueles contribuintes que possuem divergência e são optantes do Simples Nacional, assim como aqueles que não são optantes.
- Permitir ao fisco conhecer a diferença do valor do ISS entre as notas fiscais comparando com o valor do ISS estimado, facilitando a identificação de eventuais discrepâncias e a análise da conformidade tributária.
- Permitir ao sistema mostrar a divergência do ISS por ano e competência, além de possibilitar a consulta filtrada por ano ou por período anual.



- Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.
- Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.
- Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.
- No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.
- Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.
- Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.
- Permitir ao sistema disponibilizar recurso de configuração que atenda à estrutura organizacional municipal, possibilitando a personalização para as áreas de fiscalização administrativa e tributária. Além disso, o sistema deverá permitir a criação de equipes de fiscais dentro de cada setor de fiscalização, conforme o organograma de atuação, garantindo a organização e eficiência na gestão do processo fiscal.
- Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.
- Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.
- A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.
- Permitir ao sistema vincular as atividades e infrações a cada setor de fiscalização, garantindo que cada área específica tenha o controle e a gestão adequados das infrações e tarefas correspondentes, conforme sua atuação dentro da estrutura organizacional municipal.



2.12 CONTROLE DE NOTAS FISCAIS EMITIDAS

- Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade por meio de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 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.
- Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- 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.
- Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.
- Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 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.
- 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. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda nas principais telas do sistema.
- Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- Possibilitar a sinalização do STATUS no sistema do webservice da SEFAZ.
- Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF).
- Possibilitar a tramitação 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.
- Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.



- 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.
- Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 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.
- Possibilitar a 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.
- 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.
- Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado.
- Permitir que na CT-e seja possível manifestar a prestação do serviço com desconto.
- Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
- Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.
- Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.
- Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.
- Permitir a integração das notas fiscais presentes no sistema de monitoramento de notas com o sistema de Contabilidade para fins de liquidação.



2.13 EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO

- Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:
 - 1.1 - Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.
 - 1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.
 - 1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.
 - 1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.
 - 1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
- Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
- Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, por meio de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
- Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
- Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
- Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
- Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:
 - 1.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso.
 - 1.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
 - 1.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
 - 1.4 - anexar documentos na solicitação de acesso.
 - 1.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
- Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele por meio de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma



determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.

- Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
- Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
- Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
- Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
- Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
- Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
- O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
- Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
- Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.
 - 1.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
 - 1.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
 - 1.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas.
 - 1.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes.
- Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
- Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
- Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
- Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
- Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
- Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
- Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
- Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
- Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.



- Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
- Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.
- Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- Possibilitar que o prestador do serviço, por meio de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.



- Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
- Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
- Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, por meio da emissão de nota eletrônica.
- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- Permitir ao fiscal pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
- Permitir que o fiscal favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.
- Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:
 - 1.1 - os prestadores que não possuem autorização.
 - 1.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.
 - 1.3 - os prestadores autorizados.
 - 1.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente.
 - 1.5 - os prestadores desautorizados.
- Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como:

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.

- Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.
- Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.
- Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.
- Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
- Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.
- Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
- Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
- Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
- Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
- Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
- Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
- Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".



- Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- Permitir o controle de saldos.
- Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados por meio do formato XML.
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.
- Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:.
 - 1.1 - data e hora de envio e conclusão de processamento.
 - 1.2 - número do lote.
 - 1.3 - número do protocolo de controle.
 - 1.4 - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro).
 - 1.5 - número do RPS.
 - 1.6 - série do RPS.
 - 1.7 - data de emissão do RPS.
 - 1.8 - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).
 - 1.9 - limite para conversão.
 - 1.10 - número da nota fiscal.
 - 1.11 - competência da nota fiscal.
 - 1.12 - mensagem de erro.
- Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.



- Permitir a autorização para impressão de RPS.
- Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.
- Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.
- Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.
- Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.
- Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.
- Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.
- Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.
- Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.
- Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.
- Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.
- Possibilitar as permissões por meio das configurações de usuários e grupos de usuários.
- Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia.
- Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.
- Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.
- Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.



2.14 ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA

- Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
- Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
- Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados por meio da importação de arquivo.
- Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
- Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou por meio da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.
- Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
- Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações por meio de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.



- Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
- Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro por meio de um teclado virtual.
- Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.



- Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte por meio de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
- Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.



2.15 GESTÃO DA PROCURADORIA

- 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.
- Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
- Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
- Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida, o número da inscrição, o código do referente e o valor total.
- Permitir que na tela da gestão da dívida ativa seja possível consultar os dados cadastrais do contribuinte e do referente sem sair da rotina.
- Permitir por meio de uma única rotina emitir a Certidão de Dívida Ativa, a Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, e realizar a Comunicação com o Tribunal de Justiça e com o Instituto de Protesto, de maneira individual ou em lote.
- Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- Possibilitar editar a Certidão de Dívida Ativa, removendo ou adicionando dívidas. Na mesma rotina deve ser possível definir o modelo da certidão, adicionar texto complementar à CDA e a data da correção monetária.
- Permitir identificar no histórico da Dívida Ativa a CDA editada, permitindo a qualquer momento fazer o download da CDA original e da CDA atualizada.
- Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA.
- 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.
- Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
- Permitir que o usuário crie modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas.
- Permitir que o usuário edite modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas, podendo a qualquer momento ajustar e customizar os seus próprios documentos.
- Possuir recurso para pré-visualização do modelo criado/editado pelo usuário por meio de editor de texto interno do sistema.
- Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
- Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.



- Permitir o cadastramento dos processos judiciais de forma automática por meio da integração Web Service ou de forma manual.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- Permitir visualizar as dívidas que compõem os processos e a situação de cada uma delas.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
- 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.
- 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.
- Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 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.
- Possibilitar gerar lançamentos de débitos das custas processuais automaticamente no sistema de tributação a partir do cadastro das custas no processo, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de custas do contribuinte devedor.



- Permitir por meio da consulta do processo, identificar a situação do pagamento das custas processuais, conforme situação do lançamento no sistema da tributação.
- Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários da execução fiscal automaticamente no sistema da tributação possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.
- Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.
- Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de custas processuais lançadas no sistema por meio da consulta do processo.
- Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários da execução fiscais lançados no sistema por meio da consulta do processo.
- Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, por meio da emissão da Certidão de Dívida Ativa, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.
- Permitir por meio da consulta do Protesto, identificar a situação do pagamento dos honorários de protesto lançados no sistema.
- Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários de protestos lançados no sistema a partir da consulta do Protesto.
- Possibilitar a geração de guias de pagamento para envio ao protesto que contenham as dívidas e os débitos de lançamento de honorários para envio junto ao protesto da CDA.
- Possibilitar a geração de Certidão de Dívida Ativa com valores de honorários de protesto e futuro envio para o cartório de protestos.
- Possibilitar que ao receber a movimentação de pagamento de protesto pelo cartório de protestos, caso tenham sido enviados para protestos valores de honorários, os mesmo sejam pagos no sistema de tributação.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir o cadastro de ações, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- 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.
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema ou para um determinado grupo de trabalho.
- Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.



- Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática por meio de WebService padrão.
- Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
- Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
- 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.
- Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema informando obrigatoriamente o motivo do cancelamento.
- Permitir reativar o documento cancelado informando obrigatoriamente o motivo da reativação.
- Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 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.
- Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- Possibilitar administração de honorários automaticamente com a emissão da Certidão de Dívida Ativa que será enviada para Protesto e/ou com emissão da Petição Inicial da Execução Fiscal, integrando os lançamentos com o sistema tributário.
- Conter cadastro de painéis gráficos que possibilitem a criação e a personalização de gráficos com informações relevantes da Dívida Ativa, permitindo a adição de novos gráficos ao painel a qualquer momento.
- Possibilitar a partir da visualização do gráfico a emissão de relatório.
- Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- Possibilitar que os usuários sejam notificados via e-mail que um prazo está próximo do vencimento.
- Possibilitar que os usuários sejam notificados no sistema que um prazo está próximo do vencimento.
- Possibilitar que o usuário configure um limite de dias antes do vencimento do prazo para ser notificado.
- Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- Possibilitar que um usuário compartilhe a sua agenda com demais procuradores do sistema.
- Possibilitar que um usuário crie, edite e exclua rótulos para as pendências cadastradas no sistema.
- Possibilitar que uma pendência seja compartilhada com vários usuários do sistema.



2.16 GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Dispor de um ambiente centralizado que contenha gráficos e indicadores de gestão da folha, podendo navegar por competências, e ainda, que permita a partir desse ambiente:.
- 1.1. realizar consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão.
- 1.2. realizar consulta de afastamentos, dispondo de filtros por tipo de afastamento, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo efetuar a busca por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, CPF, Nº do cartão ponto, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. A partir dessa tela, também será possível cadastrar um novo afastamento.
- 1.3. realizar todos os processamentos de cálculo da folha, com campos específicos para cada tipo de processamento, e com opção de habilitar logs de cálculo para debug de fórmulas. Os cálculos mensais, de férias, 13º salário e rescisão, poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. Os cálculos da folha deverão ser executados em segundo plano, não gerando bloqueios no sistema durante os cálculos, permitindo a execução de outras tarefas no sistema durante os cálculos, notificando o usuário quando os cálculos estiverem finalizados.
- 1.3.1. para os cálculos de férias, deverá ser permitido informar se haverá o desconto de faltas no pagamento e se haverá o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 1.3.2. permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiveram a rescisão calculada.
- 1.4. realizar ações de lançamentos de variáveis de cálculo (proventos e descontos) por determinado período, onde ao informar o número de parcelas, já será informada de forma automática a competência final do lançamento ou ao informar a competência final, será informado de forma automática o número de parcelas do lançamento. Os lançamentos poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. No momento do lançamento, também deverá ter a opção de mostrar as parcelas na consulta de cálculos.
- 1.5. realizar a consulta de cálculos, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, Código eSocial, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.
- 1.5.1. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível consultar de forma detalhada todos os eventos calculados, podendo efetuar o recálculo e exclusão de folhas de forma individual ou coletiva, lançar uma variável de cálculo, realizar o fechamento, visualizar os parâmetros do cálculo e a composição de bases.
- 1.5.2. a tela de consulta de cálculos deverá dispor de ferramenta dinâmica de comparativo de folhas, podendo comparar folhas de um mesmo servidor em competências diferentes, servidores diferentes na mesma competência e servidores diferentes em competências diferentes, com indicadores visuais para facilitar a visualização das diferenças.
- 1.5.3. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível realizar a alteração da data de pagamento do funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- 1.6. realizar a consulta dos logs de erro de cálculo, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, tipo e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código, Mensagem, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou



Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

- 1.6.1. a partir dessa tela, deverá ser possível recalcular ou excluir a folha e ainda, visualizar os parâmetros do cálculo.
- 1.6.2. a consulta dos logs de erro deverá exibir mensagem que permita ao usuário entender de forma clara o erro existente. Também deverá exibir em tela o processamento que originou o erro, o nome do servidor, matrícula, data da mensagem e usuário que efetuou o cálculo.
- 1.7. realizar o fechamento da folha de pagamento, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código de matrícula, CPF, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.
- 1.7.1. a rotina de fechamento deverá permitir selecionar uma ou mais matrículas de uma vez para realizar o fechamento das folhas.
- 1.7.2. também deverá ser possível realizar a abertura do processamento fechado, por servidor com perfil de acesso autorizado para realizar esse procedimento.
- Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.
- Conter rotina de configuração das tabelas de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência (RPPS), Assistência, IRRF, FGTS e Salário Família, permitindo informar os valores, alíquotas e quotas, que serão utilizadas para efeito de cálculo da folha, bem como, informar o Salário Mínimo, Piso Salarial e Teto salarial.
- Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
- Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
- Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas, informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
- Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- Controlar a lotação física dos servidores, registrando o histórico de todos os locais de trabalho que o servidor passou, permitindo informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
- Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, por meio da informação do ato.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, por meio da informação do ato.
- Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- Possuir cadastro de estagiários vinculados com a entidade, abrangendo sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.



- Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- Permitir cadastrar diferentes configurações de férias, onde será possível:.
- 1.1 estipular as regras para cancelamento (perda do direito às férias) dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.
- 1.2. 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 a data final.
- 1.3. informar para cada configuração a quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias, 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.
- Dispor de ambiente que permita o controle dos períodos aquisitivos de férias e 13º salário, com controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 1.1. deverá permitir a consulta dos períodos aquisitivos, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento e situação, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- 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.
- Controlar os períodos de 13º salário em relação aos avos adquiridos e de direito, disponíveis para pagamento.
- Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.
- Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
- Permitir importar eventos de cálculo da folha para uma matrícula ou várias matrículas de uma só vez.
- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico do servidor.
- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão, associados às movimentações cadastrais do funcionário. Os registros das movimentações devem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, afastamento, etc.).
- Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
- Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos (servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário), dispondo de todos os campos obrigatórios para registro das incidências para atendimento às regras de envio das rubricas ao eSocial.



- Permitir a cópia de eventos de cálculo existentes, objetivando o reaproveitamento de dados para um novo cadastro.
- Permitir buscar valores registrados nos novos campos complementares criados, a partir de função informada na fórmula de cálculo do evento da folha.
- Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, assim como respectivos códigos de geração para os órgãos federais como eSocial e FGTS.
- Permitir efetuar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, gerenciando as baixas de provisão.
- 1.1. deverá permitir a consulta dos cálculos de provisão, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.
- 1.2. a consulta deverá detalhar os períodos aquisitivos exibindo os saldos, baixas e demais informações em tela.
- Permitir a configuração das médias e vantagens de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios, percebidas pelos servidores, informando os eventos de composição e as regras específicas de abrangência e obtenção dos valores, para cada tipo de média e vantagem.
- 1.1. na tela de consulta e cadastro das médias e vantagens, deverá ser possível filtrar as consultas por tipo, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Evento, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Controlar os afastamentos do funcionário permitindo a consulta dos dados dos afastamentos em ambiente específico e também no cadastro da matrícula.
- Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar o cálculo das férias.
- Permitir calcular reajustes salariais de individual ou modo coletivo para matrículas sem níveis ou para níveis salariais e matrículas vinculadas filtrando pelo plano de cargos, podendo ser por valor ou percentual, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.
- Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- Permitir calcular a progressão salarial de modo individual ou coletivo, por níveis salariais, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.
- 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. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados e ordená-los.
- Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, detalhando os cálculos.
- Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro por meio da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização.
- Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual e também funcionários ativos para aproveitamento de dados.
- Permitir a configuração e a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, encargos e provisões, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
- Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.



- Permitir configurar o envio dos dados para o sistema Transparência para viabilizar a transparência dos dados.
- Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n.º 41 de 28/03/2007.
- 1.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.
- Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH.
- 1.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.
- 1.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
- Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa física que não seja natural brasileira.
- O sistema deverá guardar os registros históricos de alterações dos cadastros das pessoas físicas e das matrículas, os quais deverão estar acessíveis ao usuário.
- Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas e matrículas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.
- Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- Permitir anexar arquivos em vários formatos aos cadastros de servidores e também de pessoas físicas, possibilitando manter arquivo digital dos servidores e pessoas cadastradas.
- Registrar e permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais.
- Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- Gerar alerta ao usuário quando for realizar a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.



- Permitir o registro dos horários de trabalho e jornadas, realizados pelo trabalhador.
- Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
- Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
- Permitir registrar e gerar as informações de dados cadastrados no sistema para atendimento às exigências legais do TCE.
- Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- Permitir o cadastramento de aposentados pela entidade no sistema, com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como motivo da aposentadoria, tipo do benefício, situação, etc.
- Permitir geração de informações para envio ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.
- Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- Permitir o controle e gerenciamento de acessos ao sistema com vinculação de permissões aos usuários, podendo definir grupos com permissões específicas de acordo com as regras estabelecidas pela entidade.
- Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado, possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.
- Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.



2.17 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro por meio da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n.º 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- 5.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.
- Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- 6.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.
- 6.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
- Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.
- Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.



- Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.
- Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, CID e o local de atendimento.
- Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
- Possuir registro no cadastro de matrículas, de todas as passagens dos servidores na área médica.
- Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro n.º (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- Possuir rotina de notificações, permitindo visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- Possibilitar registrar processos de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
- Permitir o cadastro e a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- Permitir cadastrar a monitoração biológica por meio do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato e informar nova data para agendamento da rescisão.
- Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
- Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados, sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
- Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.



- Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
- Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças por meio das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- Possuir cadastro de formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
- Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
- Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
- Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
- Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
- Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.
- Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.
- Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- Permitir registrar os riscos ambientais os quais os servidores estarão sujeitos de acordo com o local de trabalho e cargo.
- Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar a concessão da licença prêmio.
- Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.



- Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social.
- Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes.
- Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
- Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
- Possibilitar integração dos dados de Recrutamento e Seleção (Concursos e Processos Seletivos) ao Transparência.



2.18 GESTÃO DO ESOCIAL

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
- Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- Disponibilizar indicadores e gráficos referentes às rotinas de domínios integrados, eventos gerados e envios pendentes, em ambiente único, e que demonstre a estimativa de horas para sanear os erros existentes.
- Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.



2.19 GERENCIAMENTO DO PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, treinamentos e workshop.
- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade, possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- Possibilitar aos usuários administrativos a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- Possibilitar aos usuários com permissão, em um único ambiente, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- Possibilitar aos usuários com perfil administrador:
 - 1.1. Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
 - 1.2. Criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
 - 1.3. Personalizar o formato do usuário e senha.
 - 1.4. Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- Permitir que o servidor realize solicitações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelos usuários administradores, visualizando o status de suas solicitações.
- Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- Permitir a identificação, pelos usuários administradores, dos recibos integrados.
- Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas, caso o servidor possua mais de um contrato na entidade.
- Permitir a alteração dos dados pessoais pelo servidor, visando o recadastramento ou correção de dados, onde as informações alteradas serão exibidas como solicitações que dependerão da aprovação pelos usuários administradores. Após aprovadas, as alterações cadastrais deverão ser formalizadas de forma automática no sistema de gestão do RH.
- Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo.
- Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- Permitir o acesso de servidores e estagiários, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

- Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
- Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- Permitir a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.



2.20 GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro por meio da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n.º 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.
- Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.
- Permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
- Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.
- Permitir a criação de tipos de função de relógio.
- Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.



- Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
- Permitir registrar as áreas de atuação.
- Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
- Possibilitar a configuração de relógios.
- Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
- Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
- Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- Permitir a inserção manual da marcação.
- Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto e bloqueando a manutenção para o período de apuração.
- Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.
- Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- Possibilitar consultar, por meio de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
- Permitir a apuração de ocorrências relacionadas a ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.
- Permitir apuração de ocorrência que calcule o valor das horas de interjornada.
- Permitir apuração de ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
- Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.
- Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento.
- Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.
- Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.
- Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.
- Possuir campo para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
- Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
- Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
- Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção.
- Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras ao servidor de forma manual.
- Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.



- Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
- Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
- Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
- Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
- Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
- Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
- Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
- Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- Permitir a alteração do registro do ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.
- Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
- Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
- Possibilitar a configuração de equipamento de reconhecimento facial para coleta das marcações.
- Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
- Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
- Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
- Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
- Possibilitar a consulta individual das marcações de ponto do servidor.
- Permitir acesso via internet ao servidor para que possa acompanhar as suas marcações e efetuar solicitação de ajustes no ponto.
- Possuir perfil específico de responsável para aprovar ou reprovar as solicitações dos servidores subordinados.
- Disponibilizar aplicativo móvel onde seja possível realizar a marcação do ponto.

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- No referido aplicativo, deve ser possível realizar solicitações de inclusões, exclusões e alterações de ponto e ainda, acompanhar em tempo real a marcação realizada.



2.21 GERENCIAMENTO EDUCACIONAL

- Permitir a integração de dados entre os estabelecimentos de ensino e secretaria de educação, além de publicar informações no Portal dos gestores públicos diariamente para tomada de decisão inteligente.
- Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
- Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, utilizando os dados existentes no sistema, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.
- Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular.
- Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, Parecer descritivo, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
- Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
- Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
- Permitir o cadastro de eixos temáticos.
- Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
- Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".



- Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
- Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
- Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função, carga horária semanal, local de trabalho contendo matrícula e quantidade de aulas atribuídas.
- Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
- Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
- Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino.
- Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- Permitir o cadastro de religiões.
- Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matriz Curriculares.
- Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados.
- Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.



- Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.
- Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial, em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.
- Permitir que qualquer cidadão cadastre-se, ou cadastre crianças e adolescentes, no processo de lista de espera de forma on-line.
- Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line.
- Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos, características físicas e demais informações exigidas pelo censo escolar brasileiro.
- Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos pela secretaria de educação.
- Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, tais como data de inscrição, dados pessoais e estabelecimentos de interesse, de acordo com a sua respectiva configuração.
- Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento.
- Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, em todas as configurações pré-definidas e considerando ainda os candidatos que já foram matriculados.
- Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
- Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.



- Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.
- Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino.
- Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a realização das consultas de eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.
- Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.
- Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada dos demais alunos da turma.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.



- Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterar para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
- Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
- Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
- Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.



- Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial.
- Possibilitar o envio de alertas para aplicativo móvel disponibilizado aos pais ou responsáveis sobre a entrada e saída de alunos na unidade escolar a partir dos dados de equipamentos de reconhecimento facial.
- Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar.
- Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados.
- Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.
- Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.
- Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de evasão nos estabelecimentos de ensino do município.
- Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de reprovação nos estabelecimentos de ensino do município.
- Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno.
- Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação.
- Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.
- Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.
- Disponibilizar recursos que utilizam algoritmos de inteligência artificial relacionados a aprendizado de máquina (machine learning) com objetivo de caracterizar alunos em risco de evasão e/ou reprovação.



2.22 PROFESSORES

- Permitir o registro do planejamento de aulas por período.
- Permitir aos gestores configurar o processo de aprovação dos planejamentos de aulas, definindo os estabelecimentos de ensino, as modalidades e os professores que devem seguir este processo, bem como definir o período que o processo deve acontecer e o prazo máximo que o professor pode registrar o planejamento.
- Permitir o registro da aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
- Possibilitar o registro do planejamento de aulas e/ou conteúdo ministrado de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
- Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- Permitir o registro do conteúdo ministrado por período.
- Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.
- Permitir aos professores a realização da cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares.
- Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema.
- Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino.
- Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- Permitir o registro de atividades pedagógicas.
- Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade.
- Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas enviadas pelos alunos.
- Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares, possibilitando a confirmação da realização da(s) aula(s) ministrada(s).



- Permitir a emissão de relatórios padrões e/ou customizados diretamente pelas funcionalidades de frequência escolar, conteúdo ministrado, desempenho escolar, planejamento de aula, devolutivas, acompanhamento pedagógico, quadro de horários e atividades.
- Possibilitar aos professores registrar os planejamentos de aulas e/ou conteúdos ministrados, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Possibilitar aos professores a visualização do nome social de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- Possibilitar aos professores a digitação de textos no Conteúdo ministrado, Planejamento de aulas e Instrumento de avaliação utilizando recursos de comandos de voz.
- Possibilitar aos gestores a emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações do diário de classe de um professor em uma turma, demonstrando as pendências deste professor na turma.
- Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.
- Exibir aos professores um indicador de verificação da conexão com a internet, facilitando assim o acompanhamento de seu status atual.
- Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa muscular dos alunos.
- Disponibilizar aos professores e demais usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.
- Permitir aos professores controlar as publicações de acompanhamentos pedagógicos e desempenhos escolares dos alunos, possibilitando assim a consulta pelos alunos, pais e responsáveis.
- Possibilitar a criação de campos personalizados para algumas funcionalidades do sistema.



2.23 GESTÃO PAIS E ALUNOS

- Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Gestão Educacional.
- Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas, conteúdo ministrado, atividades, quadro de horários e acompanhamentos.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
- Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
- Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
- Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- Permitir a visualização do desempenho por competências.
- Permitir a exibição do parecer do professor.
- Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.
- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.



2.24 ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET

- Verificar autenticidade de documentos.
- Permitir a emissão da segunda via após a validação dos documentos.
- Possibilitar a Solicitação Cadastral por meio do Portal.
- Permitir buscar o serviço desejado no Portal por meio de campo de pesquisa.
- Permitir a inclusão da funcionalidade: dê a sua opinião.
- Disponibilizar Política de Cookies.
- Disponibilizar configuração para criação/gestão do Pannel de Avisos.
- Disponibilizar página de conteúdos no portal do cidadão (CMS).
- Disponibilizar configuração para criação/gestão de conteúdos (CMS).
- Disponibilizar configuração para criação e edição de menu do portal do cidadão.
- Disponibilizar links para acesso a sites externos no portal do cidadão.
- Permitir configuração de links de redirecionamento para direcionar o usuário a páginas internas ou externas ao Portal do Cidadão.
- Disponibilizar atalhos para relatórios, auditoria e gerenciador de extensões.
- Possibilitar configuração de perfis para acesso a links externos.
- Possibilitar vínculo de usuário da central.
- Disponibilizar estrutura para exibição de avisos no portal do cidadão.
- Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que disponibilizarão acesso a emissão de documentos diversos.
- Disponibilizar notícias na página inicial do portal do cidadão.
- Possibilitar cadastro, configuração e gerenciamento de notícias a serem publicadas no portal do cidadão.
- Disponibilizar menus para acesso simplificado aos recursos disponíveis no portal do cidadão.
- Disponibilizar landing pages para navegação entre serviços do portal do cidadão.
- Disponibilizar mapa para seleção de portais disponíveis ao cidadão.
- Possibilitar autenticação por cadastro da central do usuário no portal do cidadão.
- Disponibilizar carta de serviços municipais por meio do portal do cidadão.
- Possibilitar cadastro de informações no canal de atendimento ao cidadão.
- Possibilitar a sincronia de informações no momento da solicitação cadastral entre cadastros de sistemas distintos por meio de templates.
- Personalizar a identidade visual no módulo administrador.
- Possibilitar criação/edição de comunicados a serem demonstrados no portal do cidadão.
- Possibilitar criação e personalização de perfis de carta de serviços disponibilizados por meio do portal do cidadão.
- Disponibilizar recurso para upload de banner utilizado pelo município.
- Possibilitar configuração da identidade visual do portal do cidadão.
- Disponibilizar a possibilidade de upload de brasão do município.
- Possibilitar consulta e configuração de informações da entidade.
- Possibilitar a emissão de relatórios com dados gerados no sistema Tributos.
- Disponibilizar a importação de arquivos de imobiliárias para atualização dos imóveis vinculados a sua razão social.



2.25 PROTOCOLOS ELETRÔNICOS

- Possuir painel visual que demonstre a quantidade de processos em cada situação no exercício atual ou ainda de todos os anos.
- Possuir painel para visualização das movimentações recentes realizadas nos processos.
- Permitir visualizar todos os processos que possuem guias em aberto e guias pagas.
- Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organograma, definindo a forma de atribuição dos processos e os responsáveis.
- Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação, definindo a obrigatoriedade do documento na abertura externa ou interna e se deve ser anexado por solicitante pessoa física, jurídica ou ambos.
- Permitir anexar modelo de documento padrão para que o solicitante possa visualizar no momento da abertura de uma nova solicitação.
- Possibilitar ao cidadão visualizar e gerar guias de pagamento na consulta dos processos.
- Permitir configurar se a solicitação poderá ser tramitada com taxas pendentes de pagamentos.
- Permitir que sejam anexados às solicitações documentos com no mínimo as seguintes extensões: PDF, CSV, ODS, ODT, XSL, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, ZIP, JPEF, RAR, DWG e MP4, permitindo ao administrador definir as extensões permitidas.
- Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários, podendo definir se a permissão será para acesso a todos os processos da entidade, todos os processos do organograma ou todos os processos do usuário.
- Possuir configuração para permitir ao usuário tramitar processos do organograma que não estejam com o usuário.
- Possuir configuração para permitir ao usuário realizar o encerramento dos processos do organograma que não estejam com o usuário.
- Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- Possibilitar ao usuário administrador a configuração de notificações internas e externas do sistema.
- Permitir notificar os responsáveis do organograma interno à entidade sobre cada andamento efetuado.
- Permitir notificar o usuário interno ao receber uma transferência de processo.
- Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um documento for anexado externamente.
- Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um comentário interno/externo for realizado.
- Permitir notificar o responsável interno pelo organograma quando um processo for aberto e/ou protocolado.
- Permitir notificar todos os usuários do organograma quando um processo externo for aberto.
- Permitir notificar o responsável pelo processo quando o processo for devolvido pelo solicitante.
- Permitir notificar externamente ao abrir processos.
- Permitir notificar externamente ao realizar andamento no processo.
- Permitir notificar externamente ao encerrar processos.
- Permitir notificar externamente ao estornar encerramento de processo.
- Permitir notificar externamente ao reativar processo.
- Permitir notificar externamente ao parar processo.
- Permitir notificar externamente ao gerar guia de pagamento.
- Permitir notificar externamente ao realizar um parecer.
- Permitir notificar externamente ao protocolar processo.
- Permitir notificar externamente ao rejeitar solicitações.



- Permitir notificar externamente ao retornar uma solicitação.
- Permitir notificar externamente quando for realizado um comentário externo ao processo.
- Permitir limitar a quantidade de protocolos pendentes por requerente.
- 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.
- Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas por meio de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- 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.
- Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações por meio da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
- Realizar juntada de processos (para processos que atendam as regras para juntada).
- Permitir o cadastro retroativo de processos.
- Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- Permitir juntada de processos por anexação e por apensação.
- Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
- Permitir um usuário logar por meio do serviço do Google, Facebook, LinkedIn ou GOV.BR.
- Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
- Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
- Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
- Possibilitar ao usuário interno salvar filtros de pesquisa para busca rápida da seleção desejada.
- Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
- Permitir movimentações de processos em lote.
- Permitir auditoria de dados.
- Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
- Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
- Permitir a parada de processo, desde que justificada.
- Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.



- Permitir visualizar em modo mapa todos os processos abertos na entidade que possuem endereço da ocorrência indicado, permitindo filtrar por assunto para identificar os locais com maiores incidências daquela solicitação.
- Permitir definir quem poderá solicitar a geração do ITBI: cartórios, proprietários, compradores.
- Permitir definir se o cidadão poderá alterar as alíquotas no momento da abertura da solicitação do ITBI.
- Permitir que na solicitação de geração do ITBI pelo cartório, proprietário e comprador, seja possível escolher o tipo de imóvel: urbano ou rural.
- Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI pesquise seus imóveis, podendo selecionar um ou mais imóveis.
- Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI informe a inscrição imobiliária/inscrição INCRA do imóvel que deseja comprar.
- Permitir ao contribuinte preencher a solicitação do ITBI com informações como valor venal do terreno, valor da construção, valor declarado, valor das benfeitorias, valor do financiamento e outros valores.
- Permitir ao contribuinte na solicitação do ITBI adicionar outros proprietários compradores e o percentual da compra.
- Disponibilizar conteúdo explicativo no momento da solicitação de transferência de imóveis para orientar contribuintes com dúvidas sobre o preenchimento do formulário.
- Permitir ao contribuinte informar o responsável (comprador/vendedor) pelo pagamento da guia de ITBI.
- Permitir ao contribuinte retificar o pedido de solicitação do ITBI informando obrigatoriamente o motivo.
- Permitir que o contribuinte visualize, no pedido de solicitação do ITBI, os valores ajustados pela entidade pública quando o valor declarado for inferior ao devido.
- Permitir ao contribuinte emitir a guia de ITBI e a certidão de ITBI ao consultar a solicitação de ITBI.
- Gerar URL para a solicitação de abertura externa de protocolo.
- Gerar URL para consulta externa de protocolo.
- Permitir configurar abertura de manifestação dos tipos: denúncia, elogio, reclamação, simplifique, solicitação, sugestão, por meio do chatbot disponíveis para abertura externa.



2.26 GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Atender às Leis Complementares n.º 10/2000 e n.º 131/2009, aos anexos da Lei n.º 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal n.º 12.527/2011.
- Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- Possibilitar configuração de acessos a usuários com permissões de inclusões e alterações pelo gerenciador de usuários.
- É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.
- Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira quanto ao valor do empenho, liquidação e pagamento e quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a Previsão e Arrecadação.
- Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
- Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
- Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: n.º do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, 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 e toda a documentação vinculada ao certame.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- Possuir uma seção específica que apresente 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.
- Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.



- Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- 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, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos por meio de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Possibilitar a inserção dos dados e consulta da relação de veículos de Frotas.
- Permitir a inserção dos dados e consultas referente dos comprovantes fiscais.
- Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
- Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas por meio dos resultados apresentados.
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades por meio dos resultados apresentados.
- Permitir a inclusão e consultas dos dados das Compras Diretas.
- Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e da LRF.
- Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
- Propiciar a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail.
- Propiciar configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas.
- Propiciar o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento.
- Propiciar o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento.
- Possuir um ambiente administrador para criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência.
- Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status.
- Permitir inserir novos menus pelo administrador do transparência como Mural de Avisos.



- Propiciar o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.
- Possuir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações.
- Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações.
- Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação.
- Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos nos esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento.
- Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública.
- Possuir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, com opções de menu, busca e rodapé.
- Possuir acesso a Mapa de Obras demonstrando em um mapa virtual de todas as obras do município.
- Possibilitar visualizar no Mapa de Obras virtual as informações detalhadas das obras como Descrição, Valores, Licitação, Contrato, Despesa, Empenho, Medição e Responsável.
- Possibilitar também no Mapa de Obras virtual visualizar as imagens das obras do município.



2.27 ASSISTENTE VIRTUAL VIA WHATSAPP – ATENDIMENTO AUTOMATIZADO

- Possibilitar a autenticação de usuário com Gov.br.
- Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.
- Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.
- Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.
- Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.
- Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.
- Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.
- Realizar o atendimento em menos de 15 minutos.
- Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.
- Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.
- Realizar pesquisa de satisfação do atendimento.
- Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.
- Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.
- Possibilitar a personalização da carta de serviços.
- Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.
- Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.
- Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos.
- Permitir validações e restrições dos dados digitados.
- Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.
- Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.
- Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.
- Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema.
- Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.
- Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.
- Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.
- Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de pagamento relativa a taxa ou parcelamento.
- Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.
- Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.
- Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.
- Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte.
- Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.
- Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município.
- Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.
- Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.
- Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
- Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
- Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.
- Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.



- Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.
- Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.
- ****Atendimento via WhatsApp:** ****Possibilitar que a solução realize atendimentos e interações via WhatsApp de forma autônoma, eliminando a necessidade de instalação de aplicativos ou acesso a portais, garantindo agilidade e facilidade na comunicação.**
- ****Emissão Integrada de Relatórios Gerenciais:** ****Permitir que a solução envie, diretamente pelo WhatsApp, relatórios de gestão oriundos do ERP, facilitando a análise de desempenho e a tomada de decisões.**
- ****Atendimento Inteligente com Tecnologia LLM:** ****Possibilitar que a solução realize atendimentos por WhatsApp utilizando tecnologia LLM para interpretar, de forma precisa e contextualizada, conteúdos escritos e falados, assegurando respostas coerentes e eficazes.**
- ****Customização do Avatar na Interface de Atendimento:** ****Possibilitar que os atendimentos via WhatsApp sejam personalizados por meio da customização do avatar, permitindo a adequada representação da identidade institucional.**
- ****Número de Contato Exclusivo e Centralizado:** ****Utilizar um número único para interagir com a solução, garantindo uma comunicação centralizada, consistente e segura.**
- **Integração com Páginas Institucionais:** Possibilitar a incorporação da solução de atendimento via WhatsApp em qualquer página institucional, ampliando a presença digital e facilitando o acesso dos usuários.



2.28 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

- Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.
- Possibilitar anexar documentos com várias extensões.
- Possibilitar anexar os arquivos por meio de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.
- Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.
- Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- Permitir a organização dos documentos por meio de criação de pastas e subpastas.
- Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
- Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- Permitir a edição de documentos e pastas.
- Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- Permitir mover pastas e documentos.
- Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- Permitir o download de um documento.
- Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento.
- Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.



- Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- Permitir a criação de novos dados adicionais.
- Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- Permitir integrações com documentos assinados.
- Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
- Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- Permitir integrações com relatórios executados.
- Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- Permitir vincular e desvincular entidades.
- Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- Permitir assinar documentos em massa.
- Permitir consultar documentos por período.
- Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- Permitir assinar lotes de documentos.
- Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- Permitir assinar documentos com certificados no servidor.



- Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- Possibilitar assinar documentos no formato PDF.
- Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT.
- Permitir gerar certificados digitais.
- Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) por meio do assinador local.
- Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
- Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- Permitir a impressão de um documento assinado.
- Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos.
- Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.



2.29 GESTÃO DE GEORREFERENCIAMENTO

- Sistema deve funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL), seu acesso é via internet e compatível com os principais navegadores de internet do momento.
- Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.
- O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.
- O Sistema deve gerir as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.
- O Sistema deve possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.
- O sistema deve possuir um manual de ajuda online com imagens e vídeos ilustrativos permitindo consultar por palavra chave e uma solução para abertura de chamados técnicos.
- O sistema deve ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.
- Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.
- O sistema deve ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.
- Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes requisitos.
- A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema possui uma área específica para "Lembrete de Senha".
- As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.
- O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo: Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser definidas pelo administrador do sistema.
- Os contribuintes proprietários de imóveis devem ter acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes é feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura. Também o sistema deve permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.
- Do Cadastro de Quadras.
- O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município reportado no (item 4.1.3).
- O sistema deve possuir ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras, renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.
- Do Cadastro de Logradouros.
- O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.
- O Sistema deve permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.



- O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar e unir trechos de logradouros.
- O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.
- O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.
- Do Cadastro de Pessoas.
- O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas devem poder ser feitas no sistema de geoprocessamento e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.
- O histórico de movimentação no cadastro de pessoas deve ser gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.
- O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.
- O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.
- No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados relacionados a esse CEP, exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.
- O cadastro de pessoas deve possuir a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão de fotos e documentos.
- Do Cadastro de Imóveis.
- Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, devem ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.
- O sistema deve gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.
- O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.
- O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.
- Para o cadastramento de um novo lote o sistema deve exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território (zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.
- Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.
- Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m² do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.
- Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular testada.
- O sistema deve possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, deve ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.
- O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa,

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deve calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

- Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).
- Ao cadastrar uma construção o sistema deve permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.
- O sistema deve permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas.
- O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.
- Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI) devem ter a sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação.
- Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deve estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.
- Ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal deve estar disponível aos usuários por meio de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário, Inscrição Imobiliária, Logradouro e Matrícula.
- Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.
- Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.
- O sistema deve ter ferramenta de mapa de calor de lotes e de construções.
- Das Validações de Geometrias Gerais.
- As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.
- As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.
- Das Validações de Geometrias de Logradouros.
- As geometrias de logradouros devem ser representadas por linhas.
- O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou sejam cadastrados fora dos limites do município.
- Das Validações de Geometrias de Quadras.
- As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema por meio de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
- O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras.
- Das Validações de Geometrias de Lotes.
- As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema por meio de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
- O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.
- Das Validações de Geometrias de Unidades.
- As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas por meio de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
- O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.



- Das Validações de Geometrias de Construções.
- As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas por meio de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
- O Sistema deve garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.
- Da importação das Geometrias do Cadastro Imobiliário Municipal.
- O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de importação do sistema.
- Dos Relatórios do Cadastro Imobiliário.
- Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).
- O Sistema deve expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.
- Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.
- Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.
- O sistema deve apresentar relatório de movimentações no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
- O sistema deve apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
- O sistema deve apresentar relatório dos Logradouros.
- O sistema deve apresentar relatório dos Bairros.
- O sistema deve apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando à situação, (sucesso ou erro), permitindo selecionar o período desejado e à situação.
- O sistema deve disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.
- O sistema deve permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.
- Dos Utilitários do Cadastro Imobiliário.
- O sistema deve possuir um gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por grupos de usuários.
- Deve disponibilizar de ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados.
- Deve disponibilizar de ferramenta para exportação no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados das geometrias de lotes e quadras.
- Deve disponibilizar de ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do formato DXF.
- Deve disponibilizar de ferramenta para exportação em arquivo do formato DXF de todos os bairros.
- O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados.
- O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição de visualização da tela e com as layers que o usuário desejar.



- O sistema deve possuir uma ferramenta onde pode-se visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar.
- O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas.
- O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.
- O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo os usuários com permissão, dar andamento, transferir de usuário ou grupo visualizar e remover quando necessário. Os marcadores devem atender as necessidades de usuários de todas as áreas de gestão da prefeitura com relatórios dos mesmos e suas situações.
- O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.
- O sistema de geoprocessamento deve ter rotina de buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.
- O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado por meio de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas.
- O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.
- O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.
- O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados possibilitando ao usuário comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.
- O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.
- O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).
- O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa as construções que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área de testada geométrica com a área da testada cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador do sistema configure quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.
- O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.
- O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.
- O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação dentro das fotos, como o street view do google.



- O sistema deve dar condições para que a prefeitura faça seus próprios levantamentos com fotos em 360° georreferenciadas e essas fotos sejam incorporadas e disponibilizadas aos usuários.
- O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos devem estar disponíveis para visualização e impressão.
- Vinculação de imóveis à marcadores para emissão de documentos e desenvolvidos à pedido da prefeitura.
- O Sistema deve conter uma layer atualizada dos lotes presentes no sistema do Incra (SIGEF).
- O sistema deve ter ferramenta para utilizar as geometrias presentes na Layer dos lotes do Incra (SIGEF).
- O sistema deve conter ferramenta de busca por inscrição do Incra na layer do Incra (SIGEF).
- O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados dos imóveis podendo selecionar faixas por id do cadastro.
- O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados de pessoas podendo selecionar faixas por id do cadastro.
- O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Bairros para correções cadastrais.
- O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Logradouros para correções cadastrais.
- O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Pessoas para correções cadastrais.
- Camadas do Cadastro Imobiliário.
- O Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Edição.
- Camada de edição de Logradouros / Ruas.
- Camada de edição Quadras.
- Camada de edição de Lotes.
- Camada edição de Unidades imobiliárias.
- Camada de edição de Construções.
- O Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Visualização:.
- Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.
- Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.
- Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou do Google mapas).
- Camada de visualização de Marcadores.
- Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).
- O Sistema possibilita, mediante custo do serviço, a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.
- Especificações Diversas do Sistema.
- Para as solicitações de assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a Contratada deverá observar os seguintes prazos após a abertura do chamado: I - Resposta Inicial: No prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, a Contratada deverá acusar o recebimento do chamado, realizando a análise preliminar e informando o número de protocolo ao requerente; II - Orçamento e Cronograma: Para os casos que exijam implementação de novas funcionalidades ou serviços extras, a Contratada deverá encaminhar o orçamento detalhado, contendo valores e cronograma de entrega, no prazo de até 15 (quinze) dias após a resposta inicial.
- Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.
- O Sistema deverá rodar, juntamente com seu banco de dados, em um servidor de responsabilidade da contratada e em nuvem de sua responsabilidade.
- A contratada manterá backup integral semanalmente do Sistema de Geoprocessamento, os backups devem ser mantidos por 30 dias para atender as necessidades da prefeitura.



- A Prefeitura não poderá utilizar as tecnologias desenvolvidas pela Contratada, incluindo seus programas em forma de engenharia reversa, scripts de bancos de dados, ou qualquer componente ou documentação de desenvolvimento, sem que estejam conforme os fins estabelecidos nesta especificação.
- No caso de rescisão do contrato por qualquer das partes ou de outra forma de interrupção no fornecimento do sistema pela contratada, a mesma entregará todos os dados armazenados no sistema para que a prefeitura possa fazer uso em outros sistemas do ramo de acordo com as suas necessidades.
- A licença de uso é exclusiva da Prefeitura e seus conveniados.
- As melhorias no sistema desenvolvidas por iniciativa da Prefeitura ou da contratada passam a fazer parte do sistema sem necessidade de consentimento de quem solicitou.



2.30 BUSINESS INTELLIGENCE

- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ARRECADAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total Arrecadado", "Total Arrecadado Econômico", "Total Arrecadado Imobiliário", "Total Lançamentos", "Total Pago", "Abertura e Fechamento de Empresas".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Arrecadação de Tributos por período(Ano, Mês), Tipo Tributo, Tipo Tributo Econômico, Tipo Tributo Imobiliário,.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Cadastro de Empresas(Abertura e Fechamento) por período(Ano, Mês), Atividade Econômica, Porte Empresa,.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA CONTÁBIL. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores LRF", "Valor Orçado", "Valor Receita Bruta", "Valor Receita Líquida", "Valor Dotação", "Valor Empenhado", "Valor Liquidado", "Valor Pago", "Balancete da Receita", "Balancete da Despesa", "Operações Bancárias".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os indicadores da LRF por período(Ano, Mês), Limite de gasto com Saúde, Educação, Pessoal e Endividamento.
- Possibilitar ao gestor acompanhar as Receitas(Bruta, Líquida, Descontos) da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Receita, Credor, Ação.
- Possibilitar ao gestor acompanhar as Despesas(Dotação, Empenhado, Liquidado, Pago) da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
- Possibilitar ao gestor comparar as Despesas x Receitas da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o detalhamento das operações bancárias por período(Ano, Mês, Dia), Fonte, Conta, Banco.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).



- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de COMPRAS E CONTRATOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Valores Contratados", "Material em Almoxarifado", "Total da Frota", "Total de Patrimônio".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Contratos/Valor Contratado por período (Ano, Mês, Dia), Processo, Objeto de Contratação, 4- Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Contrato.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Estoque/Valor no almoxarifado por Entidade, Tipo do Bem, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- Possibilitar ao gestor acompanhar a Frota de carros por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Patrimônio por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.



- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores da Folha de Pagamento".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores da Folha de Pagamento por período(Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.
- Possibilitar ao gestor acompanhar o Total de Convênios por período(Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rúbrica.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de OBRAS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Orçamento de Obras", "Licitação de Obras", "Contratos de Obras", "Medição", "Pagamento".
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Orçamento de Obras por período(Ano, Mês), Tipo de Obra, Entidade.
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Contratos de Obras(Total Contratos e Valor Contratos) por período(Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Medição e Pagamento de Obras(Valor Contratos x Total Pago) por período(Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.



- Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.



2.31 GERENCIAMENTO DO CONTROLE INTERNO

- Permitir cadastro estrutura administrativa do ente.
- Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.
- Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária etc.).
- Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
- Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
- Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- Permitir Cadastro de Verificações. (check List).
- Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas.
- Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
- Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.
- Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
- Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
- Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.
- Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
- Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc).
- Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:.
- Resumo Geral da Despesa.
- Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO.
- Acompanhamento das Metas de Arrecadação.
- Acompanhamento do Cronograma de Desembolso.
- Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções.
- Demonstrativo da Despesa por Órgãos.
- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo.
- Demonstrativo de Gasto com Saúde.
- Demonstrativo de Gasto com Educação.
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%.
- Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%.
- Balanço Orçamentário.
- Balanço Financeiro.
- Balanço Patrimonial.
- Demonstração das Variações Patrimoniais.
- Demonstrativo da Dívida Fundada Interna.
- Demonstração da Dívida Flutuante.



- Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso.
- Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
- Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- Possuir Modulo de Audiência Pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:.
- Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos.
- Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos.
- Acompanhamento das Metas de Arrecadação.
- Acompanhamento do Cronograma de Desembolso.
- Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário.
- Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb.
- Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos.
- Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
- Possuir a geração de ATA.
- Possuir a geração de Convite.
- Possuir a geração de lista de presença.



ANEXO III

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

1. OBJETO

O presente Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement) estabelece os parâmetros mínimos de desempenho, disponibilidade, suporte técnico, continuidade operacional, atendimento e manutenção da solução integrada de gestão pública municipal a ser disponibilizada pela CONTRATADA ao Município.

O SLA possui caráter vinculante e integra o futuro contrato administrativo, devendo ser observado durante toda a vigência contratual.

O objetivo deste Anexo é assegurar:

- a continuidade dos serviços públicos dependentes da solução;
- a estabilidade operacional dos sistemas;
- a disponibilidade adequada da plataforma;
- a tempestividade dos atendimentos técnicos;
- a atualização legal permanente;
- a segurança das informações;
- a rastreabilidade das ocorrências;
- a adequada prestação de suporte técnico aos usuários.

As disposições constantes neste documento aplicam-se a todos os módulos, serviços, integrações, APIs, aplicativos, ambientes web, rotinas automatizadas, painéis, portais e componentes da solução contratada.

2. DEFINIÇÕES

Para fins deste SLA, considera-se:

2.1 Disponibilidade

Percentual de tempo em que os sistemas permanecem operacionais e acessíveis para utilização pela CONTRATANTE.

2.2 Indisponibilidade

Período em que o sistema estiver totalmente indisponível ou com falha crítica que impeça a execução das funcionalidades essenciais.

2.3 Chamado Técnico

Registro formal de solicitação, incidente, dúvida, erro, suporte, manutenção ou melhoria realizado pela CONTRATANTE.

2.4 Tempo de Resposta

Prazo máximo para início do atendimento pela equipe técnica da CONTRATADA.

2.5 Tempo de Solução

Prazo máximo para resolução definitiva da ocorrência ou disponibilização de alternativa operacional viável.



2.6 Manutenção Corretiva

Correção de falhas, erros, inconsistências ou defeitos identificados no sistema.

2.7 Manutenção Legal

Atualizações decorrentes de alterações legislativas, normativas ou determinações de órgãos de controle.

2.8 Manutenção Evolutiva

Inclusão de melhorias, novas funcionalidades, ajustes operacionais ou aperfeiçoamentos solicitados pela CONTRATANTE.

2.9 Janela de Manutenção

Período previamente programado para realização de intervenções técnicas.

3. DISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS

A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5% para os sistemas contratados.

A disponibilidade deverá considerar:

- ambiente de produção;
- acesso web;
- APIs;
- integrações;
- aplicativos móveis;
- rotinas automáticas;
- serviços de autenticação;
- comunicação com serviços governamentais.

Não serão contabilizados como indisponibilidade:

- períodos de manutenção programada previamente comunicados;
- indisponibilidades decorrentes de falhas da infraestrutura da CONTRATANTE;
- eventos de força maior devidamente comprovados;
- indisponibilidades causadas por terceiros externos à gestão da CONTRATADA.

3.1 Janelas de manutenção

As manutenções programadas deverão:

- ocorrer preferencialmente fora do horário comercial;
- ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;
- informar previsão de duração;
- informar os serviços afetados;
- informar impactos previstos.



3.2 Critérios de uptime

A disponibilidade mínima de 99,5% corresponderá aos seguintes limites máximos de indisponibilidade:

<i>Período</i>	<i>Tempo máximo de indisponibilidade</i>
<i>Diário</i>	7 minutos e 12 segundos
<i>Semanal</i>	50 minutos e 24 segundos
<i>Mensal</i>	3 horas e 36 minutos
<i>Anual</i>	1 dia, 19 horas e 48 minutos

4. SUPORTE TÉCNICO

4.1 Central de atendimento

A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento técnico contendo, no mínimo:

- abertura de chamados via sistema web;
- atendimento telefônico;
- atendimento via e-mail;
- atendimento remoto;
- acompanhamento de status dos chamados;
- histórico de atendimentos.

4.2 Horário de atendimento

O suporte técnico deverá funcionar:

- de segunda a sexta-feira;
- das 07h30 às 11h30;
- das 13h00 às 17h30;
- exceto feriados nacionais.

4.3 Atendimento emergencial

Para ocorrências críticas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento emergencial em regime de prioridade.

4.4 Atendimento remoto

Os atendimentos deverão ocorrer prioritariamente por acesso remoto seguro.

4.5 Registro obrigatório

Todos os atendimentos deverão possuir:

- número de protocolo;
- identificação do solicitante;
- data e horário da abertura;
- classificação do chamado;



- descrição da ocorrência;
- histórico das interações;
- data e horário da solução;
- identificação do técnico responsável.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS CHAMADOS

5.1 Chamado crítico

Caracteriza-se por:

- sistema inoperante;
- impossibilidade de utilização de funcionalidades essenciais;
- falha que impeça envio de informações obrigatórias;
- indisponibilidade geral;
- falha de segurança;
- falha em rotinas contábeis, tributárias, folha de pagamento ou prestação de contas.

Prazo máximo

- Resposta: até 2 horas úteis;
- Solução: até 24 horas úteis.

5.2 Chamado alto

Caracteriza-se por:

- falha relevante sem paralisação total;
- inconsistência operacional com alternativa temporária;
- falha em integração;
- erro de processamento relevante.

Prazo máximo

- Resposta: até 4 horas úteis;
- Solução: até 3 dias úteis.

5.3 Chamado médio

Caracteriza-se por:

- erros operacionais não críticos;
- falhas de usabilidade;
- inconsistências pontuais;
- suporte funcional;



- ajustes de parametrização.

Prazo máximo

- Resposta: até 8 horas úteis;
- Solução: até 5 dias úteis.

5.4 Chamado baixo

Caracteriza-se por:

- dúvidas operacionais;
- solicitações simples;
- orientações;
- pequenos ajustes.

Prazo máximo

- Resposta: até 24 horas úteis;
- Solução: conforme complexidade da demanda.

6. MANUTENÇÃO LEGAL

A CONTRATADA deverá promover, sem custos adicionais:

- atualizações decorrentes de alterações legais;
- adequações tributárias;
- adequações previdenciárias;
- adequações trabalhistas;
- adequações fiscais;
- adequações contábeis;
- adequações exigidas pelos Tribunais de Contas;
- adequações exigidas pelo eSocial;
- adequações exigidas pela Receita Federal;
- adequações decorrentes de normativas estaduais e federais.

As adequações deverão ocorrer:

- até o prazo legal estabelecido;
- ou em até 30 dias corridos quando inexistente prazo específico.

7. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E ADAPTATIVA

As solicitações de melhoria realizadas pela CONTRATANTE deverão seguir os seguintes critérios:

7.1 Apresentação de proposta técnica



A CONTRATADA deverá apresentar:

- análise técnica;
- impacto operacional;
- estimativa de horas;
- cronograma;
- necessidade de homologação.

Prazo máximo: até 20 dias corridos.

7.2 Implantação

Após aprovação da demanda:

- a implantação deverá ocorrer em até 60 dias corridos;
- salvo demandas de elevada complexidade devidamente justificadas.

7.3 Ajustes sem cobrança

Não poderão gerar cobrança adicional:

- ajustes de layout;
- inclusão ou ocultação de campos;
- parametrizações;
- adequações legais;
- alterações de relatórios;
- ajustes em documentos padrões;
- adequações exigidas por órgãos de controle;
- correções operacionais.

8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter:

- criptografia de dados;
- controle de acessos;
- trilha de auditoria;
- autenticação segura;
- segregação de permissões;
- proteção contra acessos indevidos;
- monitoramento de incidentes;
- políticas de backup;
- rastreabilidade das operações.

8.1 Incidentes de segurança



Ocorrências de segurança deverão ser comunicadas:

- imediatamente após identificação;
- com relatório técnico;
- contendo causa, impacto e medidas adotadas.

9. BACKUP E RECUPERAÇÃO

A CONTRATADA deverá:

- executar backups automáticos;
- manter redundância das informações;
- garantir recuperação dos dados;
- manter cópias protegidas contra perda, corrupção ou exclusão indevida.

9.1 Política mínima

A solução deverá possuir:

- backup diário;
- retenção mínima de 30 dias;
- armazenamento redundante;
- política documentada de recuperação.

9.2 Recuperação

Em caso de falha:

- a restauração deverá ocorrer no menor prazo possível;
- priorizando os módulos críticos da administração.

10. MONITORAMENTO E AUDITORIA

A CONTRATADA deverá disponibilizar:

- monitoramento contínuo do ambiente;
- acompanhamento de disponibilidade;
- indicadores de desempenho;
- registros de falhas;
- logs de auditoria.

10.1 Relatórios

Deverá ser disponibilizado relatório, quando solicitado, contendo:

- disponibilidade dos sistemas;
- indisponibilidades ocorridas;
- chamados abertos;



- chamados solucionados;
- tempo médio de atendimento;
- tempo médio de solução;
- incidentes críticos;
- medidas corretivas adotadas.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- garantir a estabilidade da solução;
- manter equipe técnica qualificada;
- assegurar suporte contínuo;
- preservar sigilo das informações;
- cumprir a LGPD;
- realizar atualizações legais;
- manter documentação atualizada;
- disponibilizar ambiente seguro;
- manter mecanismos de redundância;
- atender os níveis mínimos deste SLA.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- indicar fiscais e gestores do contrato;
- formalizar os chamados;
- fornecer informações necessárias aos atendimentos;
- disponibilizar acesso quando necessário;
- homologar ajustes e melhorias;
- comunicar inconsistências identificadas.

13. PENALIDADES

O descumprimento dos níveis mínimos estabelecidos poderá ensejar:

- advertência;
- aplicação de multa;
- glosa de pagamento;
- registro de ocorrência contratual;



- abertura de processo administrativo;
- rescisão contratual.

13.1 Descumprimento de SLA

O descumprimento recorrente dos indicadores poderá resultar em multa de até 20% do valor mensal do contrato.

13.2 Reincidência

A reincidência de falhas críticas poderá ensejar:

- revisão contratual;
- suspensão de pagamentos;
- rescisão administrativa.

14. CONFIDENCIALIDADE E LGPD

A CONTRATADA deverá:

- preservar o sigilo das informações;
- cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados;
- não compartilhar dados sem autorização;
- utilizar os dados exclusivamente para execução contratual;
- adotar medidas técnicas e administrativas de proteção.

A obrigação de confidencialidade permanecerá válida mesmo após o encerramento do contrato.

15. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá garantir mecanismos de continuidade operacional capazes de assegurar:

- recuperação em caso de falhas;
- redundância mínima do ambiente;
- disponibilidade dos dados;
- continuidade dos serviços essenciais;
- recuperação em caso de desastre.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os níveis de serviço estabelecidos neste Anexo representam os parâmetros mínimos aceitáveis para execução contratual.

Os casos omissos serão resolvidos pela fiscalização contratual, observadas:

- a Lei Federal nº 14.133/2021;
- a Lei Geral de Proteção de Dados;
- normas do Tribunal de Contas;



- demais legislações aplicáveis.

O presente SLA integra o edital, termo de referência e contrato administrativo para todos os fins legais.



ANEXO IV

PROVA DE CONCEITO (POC)

1. OBJETO

O presente Anexo estabelece as regras, critérios, metodologia e condições para realização da Prova de Conceito (POC) da solução integrada de gestão pública municipal ofertada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

A Prova de Conceito possui como finalidade verificar:

- a compatibilidade da solução ofertada com as exigências do edital;
- a aderência funcional dos módulos;
- a capacidade operacional da plataforma;
- o funcionamento das integrações;
- os requisitos tecnológicos;
- os requisitos de segurança;
- a usabilidade do sistema;
- a capacidade de atendimento das rotinas da Administração Municipal.

A aprovação na Prova de Conceito constitui condição obrigatória para homologação da licitação e posterior contratação.

2. OBJETIVOS DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito tem por objetivo comprovar que a solução:

- atende aos requisitos funcionais e técnicos constantes no edital;
- opera integralmente em ambiente web;
- possui funcionamento integrado entre os módulos;
- executa as rotinas essenciais da Administração Pública Municipal;
- possui aderência às exigências legais e normativas;
- possui desempenho compatível com a demanda do Município;
- apresenta segurança, rastreabilidade e confiabilidade;
- possui condições reais de implantação e operação.

3. CONVOCAÇÃO PARA A POC

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada oficialmente para realização da Prova de Conceito.

A convocação deverá informar:

- data;
- horário;

☎ 49 3195 2000 | 49 9 9915 3100 ✉ prefeitura@saojoao.sc.gov.br

📍 Rua Encantado, nº 66, Centro | CEP 89897-000 | CNPJ: 80.911.936/0001-03



- local;
- formato de realização;
- cronograma;
- módulos a serem demonstrados;
- equipe técnica responsável.

A sessão poderá ocorrer:

- presencialmente;
- remotamente;
- ou em formato híbrido.

4. PRAZO PARA REALIZAÇÃO

A Prova de Conceito deverá ocorrer no prazo máximo definido pela Administração após a convocação da licitante.

A licitante deverá disponibilizar ambiente plenamente funcional para demonstração.

A Administração poderá suspender e remarcar a sessão:

- por interesse público;
- por indisponibilidade técnica;
- por necessidade de complementação da análise;
- por ocorrência devidamente justificada.

5. AMBIENTE DA DEMONSTRAÇÃO

A solução apresentada deverá operar em ambiente real de execução, não sendo admitidas:

- apresentações exclusivamente em slides;
- protótipos não operacionais;
- vídeos gravados como substituição da demonstração;
- funcionalidades simuladas sem efetiva execução.

A licitante deverá disponibilizar:

- acesso ao sistema;
- banco de dados de demonstração;
- usuários de teste;
- perfis de acesso;
- conexão necessária;
- equipamentos necessários à apresentação.

A Administração poderá utilizar equipamentos próprios para validação.



6. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

A Prova de Conceito será acompanhada por comissão designada pela Administração Municipal.

A comissão poderá ser composta por:

- servidores das áreas técnicas;
- servidores das áreas administrativas;
- fiscais do contrato;
- equipe de tecnologia da informação;
- controle interno;
- comissão de contratação;
- assessoria jurídica, quando necessário.

A comissão poderá:

- solicitar esclarecimentos;
- solicitar repetição de procedimentos;
- validar rotinas;
- registrar ocorrências;
- solicitar evidências;
- emitir parecer técnico.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação considerará:

7.1 Atendimento funcional

Verificação do cumprimento das funcionalidades exigidas nos anexos técnicos.

7.2 Integração entre módulos

Verificação da comunicação automática e compartilhamento de informações entre módulos.

7.3 Usabilidade

Verificação da facilidade de utilização, navegabilidade e organização das funcionalidades.

7.4 Desempenho

Verificação da velocidade de resposta, processamento e estabilidade operacional.

7.5 Segurança

Verificação de:

- autenticação;
- controle de acessos;
- rastreabilidade;
- logs;



- proteção de dados.

7.6 Atendimento legal

Verificação da aderência:

- à legislação vigente;
- às normas dos Tribunais de Contas;
- às exigências do eSocial;
- às exigências da LGPD;
- às exigências de transparência pública.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A demonstração deverá ocorrer por módulos, rotinas ou grupos funcionais.

A comissão poderá solicitar:

- inclusão de registros;
- alteração de dados;
- emissão de relatórios;
- geração de documentos;
- simulações operacionais;
- integração entre módulos;
- execução de cálculos;
- envio de informações;
- exportação de dados.

A avaliação ocorrerá mediante comprovação prática da funcionalidade.

Não serão aceitas declarações verbais sem demonstração efetiva.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE APROVAÇÃO

Será considerada aprovada a solução que:

- demonstrar atendimento integral dos requisitos obrigatórios;
- comprovar funcionamento operacional dos módulos;
- comprovar integração entre sistemas;
- não apresentar falhas críticas;
- atender aos requisitos técnicos e tecnológicos;
- atender aos requisitos legais e de segurança.

Poderão ser admitidas pequenas inconsistências não críticas, desde que:

- não comprometam a operação;



- não descaracterizem a solução;
- sejam passíveis de correção;
- sejam registradas formalmente.

10. HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO

Será desclassificada a licitante que:

- não comparecer para realização da POC;
- recusar-se a realizar a demonstração;
- não disponibilizar ambiente funcional;
- apresentar solução incompatível com o edital;
- não comprovar funcionalidades obrigatórias;
- apresentar falhas críticas que inviabilizem a utilização;
- utilizar simulações incompatíveis com ambiente real;
- não comprovar integrações exigidas.

Na hipótese de desclassificação, poderá ser convocada a próxima licitante classificada.

11. REGISTRO DA SESSÃO

A sessão da Prova de Conceito poderá:

- ser gravada;
- possuir ata circunstanciada;
- possuir registros fotográficos;
- possuir relatórios técnicos;
- possuir checklists de validação.

Os registros passarão a integrar o processo licitatório.

12. CHECKLIST DE VALIDAÇÃO

A Administração poderá utilizar checklist contendo:

- requisito avaliado;
- status de atendimento;
- observações;
- evidências;
- conclusão técnica.

O checklist poderá ser organizado:

- por módulo;



- por grupo funcional;
- por requisito técnico;
- por integração;
- por rotina operacional.

13. DEMONSTRAÇÃO DOS MÓDULOS

A licitante deverá demonstrar os módulos constantes no edital, incluindo:

- funcionalidades gerais;
- funcionalidades específicas;
- integrações;
- painéis;
- relatórios;
- portais;
- aplicativos móveis;
- APIs;
- exportações;
- mecanismos de auditoria.

A Administração poderá definir previamente:

- roteiro de demonstração;
- funcionalidades prioritárias;
- cenários operacionais;
- casos práticos.

14. TESTES OPERACIONAIS

A comissão poderá solicitar testes práticos relacionados a:

- cadastro de dados;
- processamento de informações;
- emissão de relatórios;
- autenticação;
- geração de arquivos;
- integração contábil;
- integração tributária;
- integração folha/eSocial;
- envio para transparência;



- importação e exportação de dados;
- logs e rastreabilidade.

15. TESTES DE SEGURANÇA E AUDITORIA

A Administração poderá verificar:

- permissões de acesso;
- segregação de usuários;
- trilha de auditoria;
- registros de operações;
- bloqueios de acesso;
- autenticação;
- proteção de dados pessoais.

16. REQUISITOS DE DESEMPENHO

Durante a POC poderão ser avaliados:

- tempo de carregamento;
- tempo de processamento;
- estabilidade do ambiente;
- comportamento em múltiplos acessos;
- geração de relatórios;
- desempenho das integrações.

17. DILIGÊNCIAS

A comissão poderá realizar diligências para:

- esclarecer dúvidas;
- validar informações;
- confirmar funcionalidades;
- solicitar documentação complementar.

As diligências não poderão resultar em substituição da solução originalmente ofertada.

18. RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

Ao final da avaliação será emitido parecer técnico contendo:

- funcionalidades avaliadas;
- requisitos atendidos;



- inconsistências identificadas;
- conclusão da comissão;
- recomendação de aprovação ou reprovação.

O resultado será juntado ao processo licitatório.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação na Prova de Conceito implica concordância integral da licitante com as regras deste Anexo.

Todos os custos relacionados à demonstração correrão por conta exclusiva da licitante.

A Administração poderá interromper a demonstração quando constatadas falhas graves que inviabilizem a continuidade da avaliação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, observando a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.