



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo ainda serviços necessários à sua implantação, suporte técnico e manutenção para atendimento das necessidades do Município.

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Itaiópolis

### **2. ÁREA REQUISITANTE:**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Prefeitura Municipal de Itaiópolis	Gustavo Wisniewski
Câmara Municipal de Vereadores de Itaiópolis	Anderson Kunicki
Instituto de Previdência do Município de Itaiópolis (IPMI)	Marsoel Screpec

## **NECESSIDADE**

### **3. DESCRIÇÃO NECESSIDADE:**

#### **a) Descrição da necessidade administrativa:**

Tratam-se de estudos preliminares referentes à contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo ainda serviços necessários à sua implantação, suporte técnico e manutenção para atendimento das necessidades do Município.

O presente ETP tem objetivo de analisar a demanda que consta no Despacho do então Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. Gustavo Wisniewski, datado de 18 de outubro de 2023, acostado aos autos do Processo Administrativo nº 079/2023 (fls. 03), bem como demonstrar a necessidade e viabilidade técnica e econômica, fornecendo as informações necessárias para subsidiar um possível processo de contratação. Caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base ao termo de referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação. Inicialmente destaca-se a notícia da necessidade de contratação de Sistema/Software de Informática para Gestão Administrativa, inclusive com o Acórdão do TCE/SC sob nº 415/2022, acostado às fls. 04-05 do já referido Processo Administrativo, Acórdão este que determina à Prefeitura Municipal de Itaiópolis promover o imediato lançamento de nova licitação para contratação do presente objeto.

Comporão o possível Processo Licitatório o Município de Itaiópolis, Fundos Municipais, Instituto de Previdência do Município de Itaiópolis (IPMI) e Câmara Municipal de Vereadores de Itaiópolis, os quais dependem de sistemas informatizados de gestão para processamento das atividades internas e serviços oferecidos à população.

Atualmente a administração pública municipal possui contratada a empresa BETHA Sistemas LTDA através do Pregão Presencial nº 24/2020, processo esse que possui inúmeras inconsistências inclusive as apontadas no Acórdão do TCE/SC supracitado.

Pretende-se a contratação de soluções tecnológicas integradas que permitam a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Busca-se uma solução composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também, por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional.



A referida contratação também deve trazer a solução mais adequada visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos.

O sistema/software deverá atender aos usuários internos e externos (municípios e contribuintes), posto que, a Prefeitura Municipal utiliza da ferramenta Protocolo Digital para dar acesso ao cidadão, para este apresentar suas demandas ao Município, dentre outras ferramentas necessárias para gerar guias para pagamentos e certidões.

Permitir o acesso remoto através de celulares, tablets e computadores da forma mais abrangente possível é de suma importância, de modo a não criar empecilhos onerosos aos usuários como incompatibilidades com dispositivos de uso comum (smartphone, tablet, e computadores desktop), e riscos adicionais de segurança fora do padrão de mercado.

Ainda, o software deverá possibilitar a economia de escala, maior eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena integração das informações e dados entre os setores, redução de retrabalho no processamento de dados (entrada dos mesmos dados em cada setor) e transparência na gestão.

Por fim, vale o destaque de que os sistemas de gestão pública se consolidam em importante e indispensável instrumento administrativo, agindo, conseqüentemente, de forma indireta e, também direta, na implementação de políticas públicas, razão pela qual a sua ininterrupção é vital para o bom andamento da administração e dos serviços públicos.

Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a Administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de tecnologia da informação.

Com o findar dos atuais contratos, a Administração necessita da contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à população, de maneira eficaz e eficiente, agilizando a solução das situações cotidianas.

**b) Referência legal dos normativos específicos que disciplinam o objeto a ser contratado, de acordo com a sua natureza:**

O objeto a ser contratado deverá estar de acordo com o descritivo do objeto, bem como, deverá atender à ISO/IEC 25010:2011, que define o modelo de qualidade de software. A referida norma aborda seis características de qualidade, sendo elas, FUNCIONALIDADE (adequação, precisão, interoperabilidade), CONFIABILIDADE (maturidade, tolerância a falhas), USABILIDADE (inteligibilidade, aprendizagem e operacionalidade), EFICIÊNCIA (desempenho, utilização de recursos), MANUTENIBILIDADE (analisabilidade, modificabilidade, estabilidade), e PORTABILIDADE (adaptabilidade, instabilidade e coexistência).

**c) Análise da contratação anterior, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, com a finalidade de prevenir tais ocorrências na contratação:**

A Prefeitura Municipal possui contratada a empresa BETHA Sistemas LTDA através do Pregão Presencial nº 24/2020, processo esse que possui inúmeras inconsistências, inclusive as mencionadas no Acórdão do TCE/SC nº 415/2022.

#### **4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Embora inexista um Plano de Contratação Anual do município, o objeto a ser licitado compreende serviço já contratado pela administração municipal, por se tratar de serviço essencial para a realização de atividades administrativas. A contratação anterior é vigente até a data de 17 de setembro de 2020, sendo necessário o início de um novo Processo Licitatório, visando prevenir possível colapso ou paralisação dos trabalhos desenvolvidos dentro do sistema pela não existência de Contrato vigente. Ademais o Município necessita atender a determinação contida no Acórdão nº 415/2022 do TCE/SC.



## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação se refere a um serviço de natureza contínua e essencial.

A Administração Municipal possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, a produtividade e bem estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente.

Nesse sentido, a partir da busca de soluções para a referida demanda, foi possível identificar três tipos de soluções passíveis de contratação pela administração pública, sendo:

Nº	Soluções apresentadas
1	Software em nuvem em ambiente web
2	Software em Desktop
3	Software com solução mista (parte em Desktop e parte em ambiente Web)

Deste modo, cabe fazer a análise das opções, demonstrando os aspectos financeiros e qualitativos de cada solução apresentada.

### 1) Software em Nuvem em Ambiente Web

Primeiramente deve-se esclarecer que a chamada **computação em nuvem** é termo usado para evidenciar a entrega de recursos de computação para os usuários via internet, sem a necessidade de dispositivos físicos ou infraestrutura de TI, permitindo que os mesmos acessem e gerenciem recursos e aplicativos em qualquer lugar mediante a conexão com a internet.

Verifica-se que existem três modelos de serviços em nuvem, sendo:

- **SaaS (Software como Serviço):** Oferece aplicativos prontos para uso pela internet. Os usuários acessam esses aplicativos por meio de navegadores da web, sem precisar instalar ou manter o software localmente.
- **PaaS (Plataforma como Serviço):** Fornece uma plataforma que permite aos desenvolvedores criar, implantar e gerenciar aplicativos sem se preocupar com a complexidade da infraestrutura subjacente.
- **IaaS (Infraestrutura como Serviço):** Oferece recursos de computação, armazenamento e rede como serviços virtualizados. Os usuários têm mais controle sobre a infraestrutura, sendo responsáveis pela instalação de sistemas operacionais, aplicativos e outros softwares.

O software em nuvem em ambiente web apresenta diversas características, conforme segue:

- Solução tecnologicamente atualizada;
- Rapidez no tempo de lançamento;
- Escalabilidade e flexibilidade;
- Dependência com o fornecedor;
- Integração e compartilhamento das informações em tempo real (qualquer hora e local);
- Possibilidade de acesso através de navegador Web (Chrome, Microsoft Edge, Firefox, entre outros);
- Necessita de conexão com a internet;
- Possibilidade de acesso em dispositivos móveis como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (cabos, 3G/4G/5G ou Wi-Fi);
- Facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou MacOS/iOS);
- Possibilidade de armazenamento dos dados em data center (próprio ou



terceirizado);

- Alta disponibilidade da solução, com possibilidade de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7x365);
- Redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com Central Processamento de Dados);
- Segurança da informação (garantida por robôs de backup, redundância, e protocolos de segurança adicionais e próprios ao ambiente Web);
- Economia de recursos com TI;
- Agilidade na resolução de problemas técnicos, sem necessidade de deslocamento de profissionais da contratada até a contratante, e redução de custo com tais demandas;
- Atualização no sistema pode ser realizada de forma centralizada, sem necessidade de download local da versão atualizada, reduzindo as vulnerabilidades de segurança da informação;
- Software executado remotamente, sem depender dos recursos da máquina local (executado em servidores que possuam capacidade de processamento e memória muito superior a qualquer máquina individual do local de trabalho, o que torna o sistema mais eficiente em relação a falhas, garantindo inclusive maior flexibilidade à Administração na compra de novos computadores e outros dispositivos para uso próprio, além de maior acessibilidade à população com seus próprios dispositivos);
- Facilidade na transmissão de informações armazenadas.

## **2) Software em Desktop**

O Software em desktop, ao contrário do Software na nuvem, é um programa que permite realizar tarefas específicas em um computador e não depende de conexão com a internet, podendo ser usado por vários usuários, e necessita, para comunicação entre os diferentes setores, apenas um ambiente com rede, ou seja, nada mais é do que um software autônomo que pode ser instalado em um computador e compartilhado com outros usuários desde que conectados à mesma rede.

O software em desktop apresenta diversas características, conforme segue:

- Solução existente com padrões tecnológicos mais antigos, tecnicamente incompatível com as necessidades de integração, colaboração, economicidade e eficiência da gestão pública;
  - Solução em desuso no meio privado, substituído por soluções em nuvem,
  - Software desenvolvido para uso em ambiente interno da Administração, e não para acesso via Internet;
  - Maiores riscos e vulnerabilidades adicionais de segurança da informação, e não apresenta engenharia de processamento de dados adequada ao ambiente web;
  - Solução não requer uso de internet para ser acessada;
  - Necessidade de instalação e armazenamento diretamente em cada computador usuário, e deverá ser compatível com cada sistema operacional local;
  - Programa de computador que roda diretamente na máquina e não em um navegador da web.
  - Necessidade da existência de servidor para a base de dados no ambiente onde os computadores estão alocados, ou da contratação adicional de serviço de hospedagem em nuvem para o armazenamento de dados.
  - Impossibilidade de acesso fora das estruturas da prefeitura, visto que o programa está instalado no computador e não disponível para acesso via internet.
  - Maior custo de manutenção (atualização deve ser feita diretamente na máquina, exigindo a disponibilidade de profissionais especializados ou equipe interna de TI);
  - Risco de incompatibilidade entre Softwares e outros elementos da máquina como hardware, sistema operacional, entre outros;
-



- Exigência de múltiplos requisitos de compatibilidade com o computador, como por exemplo: capacidade de processamento, memória, espaço em disco, sistema operacional compatível, dispositivos de entrada e saída, entre outros.
- Maior risco de o equipamento sofrer travamentos, devido à baixa capacidade de processamento, mau uso da memória, hardware problemático ou vírus, visto que depende diretamente da performance e condições da máquina local no qual é instalado.
- Necessidade de Backup no dispositivo;
- Impossibilidade do acesso ao software por munícipes e contribuintes, pois, exige acesso à rede interna da Prefeitura ou demais entidades públicas do Município.

### **3) Software com Solução Mista**

O Software com solução mista é a mesclagem ou junção do Software em ambiente web e o software em desktop, conforme características a seguir.

- A solução mista traz características das duas soluções anteriormente descritas. Sendo parte do Software em ambiente Web e outra parte com aplicação em Desktop);
- Integração e compartilhamento parcial das informações em tempo real (somente das funcionalidades que estão em aplicações Web);
- Parcial disponibilidade da solução (a solução que está em desktop será acessada somente no ambiente físico em horários de expediente da administração, enquanto parte da aplicação em ambiente Web será de fácil disponibilidade)
- Acesso híbrido do sistema (parte com acesso web e outra com acesso na própria máquina); Parcial acesso em dispositivos móveis como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (cabos, 3G/4G/5G ou WiFi), somente em funcionalidades disponíveis em ambiente Web;
- Custo de manutenção alto (cada atualização dos módulos que estejam em aplicação Desktop deve ser feita diretamente na máquina, o que se exige profissionais especializados que se desloquem ao local ou implementação de equipe interna de TI);
- Para as aplicações que estejam em Desktop, haverá exigência de múltiplos requisitos de compatibilidade com o computador, como por exemplo: capacidade de processamento, memória, espaço de disco, sistema operacional compatível, dispositivos de entrada e saída, dentre outros.
- Trazendo maior risco de sofrer travamentos devido à baixa capacidade de processamento, mau uso da memória, hardware problemático ou vírus;
- Falta de integração dos módulos com informações em tempo real;
- Problemas recorrentes de compatibilidade interna do próprio software, nos casos em que a parte do software instalado localmente não é atualizado e, portanto, é incompatível com a parte Web, podendo resultar em erros de comunicação entre as partes, por exemplo;
- Dificuldade de acesso ao software por munícipes e contribuintes, pois, exige instalação de software em desktop, que pode exigir conhecimentos específicos em informática;
- Dificuldade de encontrar empresas no mercado, uma vez que em sua maioria fornecem sistemas totalmente web ou totalmente desktop.

### **4) Conclusão referente às soluções encontradas no mercado**

Da análise das soluções disponíveis no mercado, é possível identificar as diferenças entre o software em nuvem, software em desktop e o software misto, onde visivelmente os dois últimos contêm componentes que devem ser instalados e executados localmente em um computador ou estação de trabalho, sendo necessária a existência de compatibilidade entre o software e os aparelhos onde será instalado, ao contrário do software em nuvem, que é



acessado através da internet.

Outro ponto de grande relevância é a necessidade de contratação de equipe especializada (TI) ou implementação de equipe própria, visto que, o contratante que é o responsável pela manutenção e atualização do servidor, bem como, é o responsável pela segurança dos arquivos existentes no servidor, no caso de armazenamento local de dados.

Vale ressaltar que atualmente não existe, dentro do quadro de servidores municipais, pessoas especializadas para tal atividade, ou seja, o município não possui Técnico em Informática ou Analista de Tecnologia da Informação.

Observa-se ainda que os softwares em nuvem vêm sendo mais utilizados no mercado devido à sua praticidade, segurança, e comodidade, possibilitando inclusive o teletrabalho. Contudo, ambos são amplamente utilizados, cabendo sempre ao contratante apontar qual a melhor solução se enquadra em suas necessidades.

Desse modo, ao analisar as necessidades da administração pública municipal, bem como a disponibilidade estrutural e de servidores, fica demonstrado que a solução mais adequada para o atendimento das necessidades desta administração é o **Software de Gestão Pública em ambiente Web - SaaS (Software como Serviço)**, em detrimento das demais soluções disponíveis no mercado.

O Software em ambiente web atende às expectativas deste município e também às necessidades de digitalização da gestão pública municipal em plataforma única, com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real às informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos, possibilitando ainda o teletrabalho ou a implementação do sistema híbrido de trabalho.

Fica, desta forma, caracterizada a necessidade de a estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem com a utilização de data center sob administração da contratada, a qual deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, com backup restaurável, redundância, e seguindo dicionário de dados, a fim de possibilitar a restauração ou interpretação em caso de troca de fornecedor, permitindo a migração/conversão efetiva e segura de dados entre sistemas, garantindo a integridade das informações presentes nos dados de titularidade do município, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos.

Ademais, são necessários requisitos de segurança da informação no ambiente em nuvem, como a presença de um firewall que inspecione e controle o tráfego para a nuvem de forma a evitar a entrada de agentes maliciosos e intrusão de tráfego pela internet, o que é padrão de mercado e requisito mínimo de segurança para data centers.

O uso de tecnologia em nuvem reduz os riscos relacionados à perda de dados oriundos de intempéries climáticas, sinistros, e ataques na segurança que geram roubo/furto/manipulação dos dados de propriedade pública.

Quanto à tecnologia escolhida, não se vislumbram prejuízos de competitividade visto que existem diversos fornecedores, bem como, diversas entidades públicas que adotam esse tipo de software de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis, alta disponibilidade do sistema, facilidade de manutenção e uso, na redução de custos e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância).

## **5) Requisitos mínimos a serem atendidos**

Conforme levantamento e justificativas constantes neste, são características gerais obrigatórias do objeto de estudo:

1. Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário.
  2. A solução deve ser projetada e desenvolvida para rodar em AMBIENTE WEB, isto é que contenha as seguintes características básicas:
-



- a) A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade;
  - b) O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
  - c) Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação;
  - d) Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;
  - e) Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).
3. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro único para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas. Ser multientidades (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.
4. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.
5. Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web.
6. Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.
7. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet.
8. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados
-



do data center.

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

10. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

- a) Cadastro de Pessoas;
- b) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
- c) Centros de custo/Organograma;
- d) Entidades;
- e) Bancos;
- f) Agências;
- g) Tributos;
- h) Moedas;
- i) Cidades;
- j) Bairros;
- k) Logradouros;
- l) Produtos;
- m) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

11. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema.

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

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

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

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

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

17. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução.

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

19. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de

---



endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço.

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

- a) Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
- b) Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
- c) Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
- d) Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.

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

- a) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
- b) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;
- c) Permitir que o usuário crie um certificado digital auto assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;
- d) Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;
- e) Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso.

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

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

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

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

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

- a) Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- b) Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;
- c) Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- d) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- e) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas



as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido.

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

- a) Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d’água através do upload de imagem;
- b) Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QRCode, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
- c) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não.

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

- a) Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;
- b) O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
- c) Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- d) Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência.

28. O software de gestão e de remessa de dados e informações ao TCE/SC deverá disponibilizar funcionalidade, com atualização diária, que demonstre o estado das remessas ao TCE/SC.

#### **6) Demais requisitos necessários e suficientes à escolha**

O objeto a ser contratado deve ser de última geração, permitindo assistência técnica virtual sem prejuízo à segurança, possibilitado o trabalho a qualquer momento e de qualquer lugar, desde que se tenha acesso à internet, viabilizar a atualização de forma automática, aumento da segurança por meio de redundância e rápida disponibilidade em caso de falhas, entre outras vantagens.

Outra situação desejável é a integração do banco de dados entre diferentes módulos do sistema (tributos, contábil, compras, contratos, licitações, obras, tesouraria, protocolo, patrimônio, folha de pagamento, ponto eletrônico, etc.), de forma que movimentações cadastrais em um módulo sejam automaticamente propagadas para os demais, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

A integração do banco de dados possibilita maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis sem a ocorrência de cadastros duplicados, inconsistências, históricos obsoletos e erros sistemáticos.

O Software deverá ser acessível de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet), com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.

O Software deverá passar por atualizações automáticas sem interferência de servidor da



Contratante, e permitir acesso e operação remota do sistema, de qualquer lugar com acesso à internet, e de qualquer aparelho com sistema operacional Android, Linux, Windows ou MacOS/iOS, permitindo o trabalho remoto em velocidade satisfatória para que não haja perda de produtividade.

Deverá apresentar rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, automatizando rotinas da gestão pública municipal, com transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão, bem como, automatização de processos.

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

**a) Da prestação do serviço:** O prazo para início da execução do serviço é de 30 (trinta) dias a contar da Autorização de Fornecimento.

**b) Qualificação técnica da Contratada:** A contratada deverá comprovar a habilitação técnica através de: Atestado de Capacidade Técnica, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, claramente identificando a razão social e o CNPJ da licitante. Poderão ainda ser exigidas declarações e outros documentos conforme o caso. Além disso, deverá apresentar proposta, preferencialmente nos moldes do edital, com preços finais que não ultrapassem os valores de referência máximos estimados pela Administração. A exigência desta habilitação tem respaldo no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

**c) Garantia do produto/serviço:** Para os serviços a serem contratados, além da garantia prevista no Código de Defesa do Consumidor, deverá ser fornecida garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

**d) Assistência Técnica do equipamento:** Para o item a ser licitado a contratada deverá executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema; executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

1. Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado, relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”.
2. Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.

Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada, abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não deverão incidir custos adicionais para a Contratante. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no mínimo, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, das segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio 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, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos,



etc.

- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da Contratante. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione. Poderá a Contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela Contratante.

**e) Treinamento de uso do equipamento:** Para o item a ser licitado, a Contratada deverá realizar treinamento e capacitação iniciais, durante a fase de implantação, para dar condições aos servidores de operar o sistema. Deverá ser apresentado o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado.

A capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências da Contratante.

O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes à capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. As despesas relacionadas ao treinamento deverão estar contempladas no valor contratado.

O treinamento, se solicitado, a ser ministrado na modalidade presencial, de acordo com os módulos de execução e atuação dos servidores, nos seguintes endereços: Sede da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, Itaiópolis/SC; Sede da Câmara Municipal de Vereadores, situado na Avenida Tancredo Neves, 68, Centro, Itaiópolis/SC; e Sede do Instituto de Previdência, situado na Rua Coronel Antônio Corrêa, 1.440, Bom Jesus, Itaiópolis/SC.

**f) Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação):** Havendo necessidade decorrente de rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado, a Contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da Contratante. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da Contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

**g) Da necessidade de vistoria:** O data center atualmente utilizado na execução dos



serviços poderá ser objeto de “Visita Técnica” pelos profissionais da área de TI da Contratada para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados no “Termo de Referência”. O agendamento da vistoria deverá ser realizado com o Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. Gustavo Wiszniewski através do fone 47 3652-2211 ou e-mail administração@itaiopolis.sc.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

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

**h) Formalização contratual:** Considerando as características e complexidade do objeto pretendido, para a presente contratação deverá ser formalizado o Termo de Contrato com vigência de 05 anos de acordo com o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, vez que o objeto se trata de Serviço Contínuo e necessário à administração.

**i) Da natureza continuada ou não dos serviços:** Os serviços pretendidos possuem natureza continuada e complexa, em razão de que a administração necessita do fornecimento dos serviços de sistema informatizado de gestão pública municipal de forma ininterrupta, de modo a não colocar em risco a prestação de serviços aos cidadãos ou comprometimento do funcionamento da máquina pública e o desempenho de suas atividades finalísticas.

**j) Outros requisitos atinentes ao objeto da contratação:** As características do objeto foram desenvolvidas em decorrência das respostas referentes à necessidade de cada Departamento da Administração Municipal. Desse modo, o Termo de Referência deverá prever que o software a ser contratado possibilite a centralização de todo o processamento de dados, evitando o retrabalho e reinserção de dados semelhantes em cada setor, centralização o compartilhamento de informações em tempo real com um sistema modular e integrado e com comunicação completa entre cada módulo setorial. O software deverá estar adequado tecnologicamente, e deverá permitir acesso de qualquer lugar, por qualquer computador ou dispositivo e de forma simultânea, bem como, deverá fazer sua atualização de forma automática, sem que seja necessária a intervenção dos colaboradores e sem a necessidade de realização de downloads ou instalações de programa para o seu acesso. O contrato deverá possibilitar a ampliação dos recursos de data center disponibilizados, caso ocorram eventuais aumentos dos recursos de informática, conseqüentemente provocando maior necessidade de alterações nas configurações iniciais projetadas para o data center. O termo de referência e o contrato deverão prever o fornecimento de licenças de uso, conversão, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, parametrizações e configurações, manutenção corretiva, legal e evolutiva, sem limite de usuários e hospedagem em data center.

**k) Da solicitação de amostra:** Para o item a ser contratado, objetivando o resguardo excepcional do interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado. A amostragem será realizada através de simulação de utilização, execução de cada funcionalidade exigida no Termo de Referência.

- **Endereço para apresentação/realização das amostras:** Avenida Getúlio Vargas, n 308, centro, Itaiópolis/SC, sede da Prefeitura Municipal.
- **Horário de realização das amostras:** O horário para apresentação/realização das amostras será definido em edital.
- **Condições de entrega do equipamento/material:** A amostra do Software, se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo real, cada funcionalidade exigida.



## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

A estimativa de contratação encontra-se disposto na tabela abaixo, a qual contém a quantidade para o período de 12 (doze) meses.

<b>Prefeitura Municipal de Itaiópolis</b>			
<b>1</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
1.3	Controle Interno	12	Meses
1.4	Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses
1.5	Saúde Ocupacional	12	Meses
1.6	Ponto Eletrônico	12	Meses
1.7	Relógio Ponto Virtual	12	Meses
1.8	Compras e Licitações	12	Meses
1.9	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
1.10	Almoxarifado	12	Meses
1.11	Patrimônio	12	Meses
1.12	Frota e Combustíveis	12	Meses
1.13	Portal da Transparência	12	Meses
1.14	Portal de Serviços e Autoatendimento	12	Meses
1.15	Portal Institucional (website)	12	Meses
1.16	Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.17	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses
1.18	Gestão Arrecadação	12	Meses
1.19	Gestão IPTU e Taxas	12	Meses
1.20	Gestão ITBI e Taxas	12	Meses
1.21	Gestão ISS e Taxas	12	Meses
1.22	Gestão Receitas Diversas	12	Meses
1.23	Gestão da Dívida Ativa	12	Meses
1.24	Procuradoria	12	Meses
1.25	Ouvidoria	12	Meses
1.26	Gestão Eletrônica de Documentos	12	Meses
1.27	Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.28	Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicos	12	Meses
1.29	Aplicativo Mobile para Celulares e Tablets	12	Meses
1.31	Obras e Posturas	12	Meses
1.32	Serviços de Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração de informações e Habilitação)	1	Serviço
1.33	Serviços de treinamento dos usuários	1	Serviço
1.34	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	150	Hora
1.35	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	250	Hora



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

<b>Fundo Municipal de Assistência Social</b>			
<b>2</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
2.3	Compras e Licitações	12	Meses
2.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
2.5	Patrimônio	12	Meses
2.6	Frota e Combustíveis	12	Meses
2.7	Portal da Transparência	12	Meses
2.8	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
2.9	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundo Municipal da Infância e Adolescência</b>			
<b>3</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
3.3	Compras e Licitações	12	Meses
3.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
3.5	Patrimônio	12	Meses
3.6	Portal da transparência	12	Meses
3.7	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
3.8	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social</b>			
<b>4</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
4.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
4.3	Compras e Licitações	12	Meses
4.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
4.5	Portal da transparência	12	Meses
4.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
4.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

<b>Fundo Municipal dos direitos da Pessoa Idosa</b>			
<b>5</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
5.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
5.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
5.3	Compras e Licitações	12	Meses
5.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
5.5	Portal da transparência	12	Meses
5.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
5.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Itaiópolis</b>			
<b>6</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
6.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
6.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
6.3	Compras e Licitações	12	Meses
6.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
6.5	Portal da transparência	12	Meses
6.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
6.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundo Municipal de Meio Ambiente de Itaiópolis</b>			
<b>7</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
7.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
7.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
7.3	Compras e Licitações	12	Meses
7.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
7.5	Portal da transparência	12	Meses
7.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
7.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundo Municipal de Cultura</b>			
<b>8</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
8.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
8.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
8.3	Compras e Licitações	12	Meses
8.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
8.5	Portal da transparência	12	Meses



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

8.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
8.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundo Municipal de Educação</b>			
<b>9</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
9.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
9.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
9.3	Compras e Licitações	12	Meses
9.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
9.5	Portal da transparência	12	Meses
9.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
9.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundo Municipal de Saúde</b>			
<b>10</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
10.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
10.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
10.3	Compras e Licitações	12	Meses
10.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
10.5	Patrimônio	12	Meses
10.6	Frota e Combustíveis	12	Meses
10.7	Portal da transparência	12	Meses
10.8	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
10.9	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio</b>			
<b>11</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
11.1	Folha de Pagamento	12	Meses
11.2	Recursos Humanos	12	Meses

**Observação:** Este Fundo não está mais ativo, porém a informação contida em sua base de dados deverá ser migrada para o novo sistema e ficar disponível apenas para consulta.

<b>Instituto de Previdência do Município</b>			
<b>12</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
12.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
12.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
12.3	Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses
12.4	Saúde Ocupacional	12	Meses



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

12.5	Ponto Eletrônico	12	Meses
12.6	Compras e Licitações	12	Meses
12.7	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
12.8	Portal da transparência	12	Meses
12.9	Serviços de Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração de informações e Habilitação)	1	Serviço
12.10	Serviços de treinamento dos usuários	1	Serviço
12.11	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local. (somente se solicitado pelo contratante)	50	Hora
12.12	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (somente se solicitado pelo contratante)	80	Hora

<b>Câmara Municipal</b>			
<b>13</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
13.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
13.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses
13.3	Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses
13.4	Saúde Ocupacional	12	Meses
13.5	Ponto Eletrônico	12	Meses
13.6	Compras e Licitações	12	Meses
13.7	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses
13.8	Almoxarifado	12	Meses
13.9	Patrimônio	12	Meses
13.10	Portal da transparência	12	Meses
13.12	Protocolo e Processo Digital	12	Meses
13.13	Serviços de Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração de informações e Habilitação)	1	Serviço
13.14	Serviços de treinamento dos usuários	1	Serviço
13.15	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	50	Hora
13.16	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	80	Hora

<b>14</b>	<b>Data Center do Sistema</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>
14.1	Provimento de data center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses

### **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

O Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado deverá ser subdividido em Módulos de Programas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos **por módulo** (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

As funcionalidades dos Programas abaixo apresentados, tem por base as necessidades da Prefeitura Municipal, por se tratar de um sistema único, multientidade, podendo alguns



módulos apresentarem recursos que não se aplicam as todas as entidades atendidas (Fundos, Instituto, Câmara), devido as suas particularidades, mas que se manteve em sequência única de modo a evitar o pleonasma desnecessário.

## **MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

### **Plano Plurianual**

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões.
2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.
3. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado.
4. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.
5. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável.
6. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
7. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.
8. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
9. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
10. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
11. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
12. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.
13. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam.
14. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
15. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
16. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.
17. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.
18. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada.
  - a) Demonstrativo das Receitas;
  - b) Demonstrativo das Despesas;
  - c) Meta Financeira por Órgão e Un.;
  - d) Meta Física por Programa e Ação;
  - e) Programas;
  - f) Programas Detalhados;
  - g) Anexo PPA Analítico;
  - h) Anexo PPA Sintético;
  - i) Detalhamento Órgão/Un. Físico/Financeiro;
  - j) Receita por Ano;
  - k) Receita Global.
19. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.



20. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.
21. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação.

**Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO:**

1. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado.
2. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
3. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
4. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA.
5. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior.
6. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior.
7. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.
8. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
9. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.
10. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.
11. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
  - a) Demonstrativo das Receitas;
  - b) Demonstrativo das Despesas;
  - c) Programas de Trabalho.
12. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.
13. Emitir o demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação.
14. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

**Lei Orçamentária Anual – LOA:**

1. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado.
2. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
3. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
4. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
5. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.
6. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.
7. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.
8. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.
9. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
10. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
11. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
12. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
13. Gerenciar as dotações constantes no orçamento, decorrentes de créditos adicionais



especiais e extraordinários.

14. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
15. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
16. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
17. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
18. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
19. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.
20. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
21. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.
22. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.
23. Permitir a impressão do decreto para suplementação.
24. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa.
25. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado.
26. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
  - a) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
  - b) Dividindo o valor orçado por 12 meses.
27. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica.
28. Permitir a liberação dos valores contingenciados.
29. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano.
30. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

## **MÓDULO ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **Escrituração Contábil:**

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.
2. Permitir a existência de mais de uma Un. na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
3. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
4. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
5. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
6. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho global e estimado.
7. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho.
8. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das



- duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.
9. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
  10. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e eSocial.
  11. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas.
  12. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestações de contas.
  13. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
  14. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha.
  15. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento.
  16. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras.
  17. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho.
  18. No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem.
  19. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade.
  20. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos.
  21. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
  22. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa.
  23. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio.
  24. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação.
  25. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
  26. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez.
  27. Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções.
  28. Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados.
  29. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
  30. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos.
  31. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados.
  32. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor.
  33. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente.
  34. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado.
  35. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:



- a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
  - b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
  - c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
  - d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
  - e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
  - f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. Un.);
  - g) Anexo 2 – Desp. por Un. Orç. Seg. Cat. Econômica;
  - h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e Un.;
  - i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func. /Sub./Pro. /Ativ.);
  - j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog. e vínculo;
  - k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função.
36. Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:
- a) Amortização da dívida;
  - b) Ata da Audiência Pública;
  - c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
  - d) Avaliação das Metas de Resultado primário;
  - e) Avaliação dos Gastos com pessoal;
  - f) Comparativo da Receita e Despesa;
  - g) Avaliação das Metas de Arrecadação;
  - h) Confronto Arrecadação e Desembolso;
  - i) Demonstrativo das Transferências financeiras;
  - j) Demonstrativo das metas de investimento;
  - k) Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;
  - l) Indicadores de Gastos com Saúde;
  - m) Indicadores de Gastos com Educação;
  - n) Renúncia de Receita;
37. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
38. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.
39. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
40. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
41. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.
42. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias.
43. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais.
44. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
45. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.
46. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
47. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
48. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
49. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei



- 
- Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas.
50. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.
  51. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
  52. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
  53. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
  54. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
  55. Emitir relatório da posição dos precatórios.
  56. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
  57. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
  58. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
  59. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
  60. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
  61. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
  62. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
  63. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
  64. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
  65. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
  66. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.
  67. Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal.
  68. Gravar automaticamente as contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente.
  69. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI.
  70. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI.

**Financeiro:**

1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
  2. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária.
  3. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
  4. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.
  5. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
  6. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
  7. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias.
  8. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros.
-



9. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.
10. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.
11. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.
12. Controlar os saldos das contas bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
13. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora.
14. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
15. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
16. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
17. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
18. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias.
19. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
20. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
21. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.
22. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
23. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
24. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
25. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias, geradas através de retenção efetuada na liquidação.
26. Permitir no momento de o pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
27. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.
28. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
29. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
30. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta.
31. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.
32. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
33. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os



- lançamentos contábeis.
34. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
  35. Permitir a conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
  36. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
  37. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
  38. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
  39. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
  40. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
  41. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por Un. orçamentária.
  42. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
  43. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
  44. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
  45. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
  46. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
  47. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento.
  48. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura.
  49. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência.

#### **Prestação de Contas:**

1. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
  - a) Anexo I - Balanço Orçamentário;
  - b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
  - c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
  - e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
  - f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
  - g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
  - h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
  - i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
  - j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
  - k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
  - l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
2. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:



- a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
- c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
- d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
- e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
3. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
  - a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
  - b) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
  - c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
  - d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
  - e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105);
  - f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
  - g) Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
  - h) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
  - i) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
4. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa.
5. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
  - a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
  - b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Un.;
  - c) Meta do Resultado Primário;
  - d) Metas Arrecadação de Receita;
  - e) Programação Financeira da Receita;
  - f) Receitas por Destinação de Recursos.
6. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS.
7. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a lei 9452/97.
8. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
9. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
10. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
  - a) Balanço Patrimonial;
  - b) Despesa Orçamentária - Por Elemento;
  - c) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
  - d) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
  - e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
  - f) Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
  - g) Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
11. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC).
12. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE.
13. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS.
14. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado.
15. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.

#### **MÓDULO DE CONTROLE INTERNO**

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
3. Propiciar o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base



para as auditorias.

4. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
5. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma.
6. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
7. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
8. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
9. Permitir duplicar uma check-list mantendo a check-list original.
10. Permitir vincular o Órgão ou Un., através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
11. Permitir o agendamento de auditoria.
12. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
13. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
14. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
15. Permitir a emissão de relatório circunstanciado.
16. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
17. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.
18. Permitir o cadastro de parâmetros para que o sistema possa alertar o controlador se os índices de educação, saúde e pessoal estão acima do limite.

#### **MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO e eSOCIAL**

1. Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
2. Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.
3. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
4. Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
6. Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
7. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.
8. Validar número do CPF e número do PIS.
9. Permitir registrar todos os atos legais do servidor.
10. Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
11. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de



- licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
12. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
  13. Possuir cadastro dos concursos públicos e 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, além de permitir o envio das informações para o TCE/SC.
  14. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
  15. Possuir rotinas que permitam controlar os fiscais e os locais de prova dos concursos públicos e processos seletivos.
  16. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
  17. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
  18. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
  19. Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
  20. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
  21. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
  22. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.
  23. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
  24. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
  25. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
  26. Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
  27. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
  28. Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
  29. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
  30. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
  31. Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
  32. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.



33. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
34. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
35. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
36. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
37. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
38. Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal, utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
39. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale transporte em folha ao servidor.
40. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
41. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
42. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
43. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
44. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
45. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
46. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
47. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
48. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
49. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
50. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
51. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
52. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
53. Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
54. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
55. Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
56. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
57. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos



- 
- servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
58. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
  59. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
  60. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
  61. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
  62. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
  63. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
  64. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
  65. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
  66. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
  67. Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).
  68. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
  69. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
  70. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
  71. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
  72. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
  73. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
  74. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
  75. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
  76. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
  77. Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
  78. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
  79. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
  80. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
  81. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
  82. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
  83. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
  84. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
-



85. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
86. Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
87. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
88. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
89. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
90. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
91. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
92. Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
93. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
94. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
95. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
96. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
97. Possuir exportação do arquivo MANAD.
98. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
99. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
100. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
101. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
102. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
103. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.
104. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
105. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
106. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
107. Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
108. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
109. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.



---

## **MÓDULO SAÚDE OCUPACIONAL**

1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos, permitindo identificar no mínimo o profissional de saúde emitente, múltiplos CID's relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega.
2. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.
3. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
4. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
5. Permitir efetuar o agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, deve ser permitido montar a agenda indicando os horários disponíveis para atendimento e deve ser possível cadastrar uma restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos.
6. Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos.
7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
8. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato (cartão) de cada beneficiário.
9. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções dos planos de saúde, individualmente por titular e dependente.
10. Dispor de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e emissão do comprovante de rendimentos.
11. Dispor das informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
12. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, permitindo configurar se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito.
13. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).
14. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
15. Permitir efetuar a importação do arquivo com as despesas mensais do plano de saúde.
16. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, devendo permitir ainda que o ASO seja emitido já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
17. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim, Não e observações, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
18. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).
19. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções, bem como devendo possuir os registros do processo eleitoral da comissão.
20. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
21. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's relacionados.
22. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).
23. Permitir o registro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de



saúde ocupacional.

24. Permitir o registro e controle dos extintores da entidade, permitindo relacionar o responsável, fornecedor, data de instalação e data de validade.

### **MÓDULO PONTO ELETRÔNICO**

1. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de folha de pagamento e saúde ocupacional.
2. Permitir a configuração por motivo de lançamento de ponto como horas extras, faltas, adicional noturno, sobre aviso, banco de horas e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento na folha de pagamento.
3. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando os dias com batidas ímpares.
4. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
5. Permitir a configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos servidores, dispondo no mínimo de opções de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada dia da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).
6. Dispor de opção de configuração se o horário de trabalho do servidor permite compensação diária automática, ou seja, apesar do servidor possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensação no dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
7. Possibilitar relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.
8. Dispor de consulta dos registros de ponto e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação original.
9. Possuir relatório gerencial para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas.
10. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas.
11. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado servidor, de um determinado dia ou de um determinado dia de um servidor, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado.
12. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo dos lançamentos do período, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
13. Dispor de rotina de ajuste do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.
14. Permitir que o servidor emita seu espelho de ponto por meio de um serviço disponível no portal.
15. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de servidores com faltas nos últimos meses.

### **MÓDULO RELÓGIO PONTO VIRTUAL**

1. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
2. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
3. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
4. Possibilitar integração de funcionário do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto



5. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
6. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
7. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
8. Possibilitar a consulta individual das marcações de ponto do servidor.
9. Disponibilizar aplicativo móvel onde seja possível realizar a marcação do ponto.
10. No referido aplicativo, deve ser possível realizar solicitações de inclusões, exclusões e alterações de ponto e ainda, acompanhar em tempo real a marcação realizada.

### **MÓDULO GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

1. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo/Permanente/Serviços/Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível.
2. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
3. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.
4. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
5. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
6. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
7. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
8. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
9. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
10. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços e demais requisitos, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no artigo 12 da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
11. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
12. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
13. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.



14. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: PNG, BMP, JPG, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ZIP, RAR.
15. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
16. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
17. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, bem como sua impressão.
18. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
19. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
20. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo, durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
21. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
22. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
23. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
24. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
25. Possibilitar a classificação de maneira automática dos itens ou lotes compreendidos em cota livre, reservada ou exclusiva de acordo com a lei nº 123/2006, não necessitando fazer a classificação item a item.
26. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
27. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
28. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
29. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
30. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
31. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
32. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
33. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente



- à ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
34. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
  35. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
  36. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
  37. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
  38. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
  39. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
  40. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
  41. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
  42. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
  43. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
  44. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
  45. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
  46. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
  47. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
  48. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
  49. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
  50. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (PDF, HTML, DOC e XLS), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
  51. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema.



52. Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos, tanto para disputa de itens quanto de lotes.
53. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
54. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Registro de Preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Concorrência, Diálogo Competitivo.
55. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços.
56. Registrar e emitir solicitações ao compras, de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.
57. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

### **MÓDULO INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS**

1. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
2. Emitir alerta de término de vigência de contratos.
3. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
4. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
5. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
6. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
7. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias.
8. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
9. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
10. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
11. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
12. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
13. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
14. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.



15. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
16. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
17. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
18. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
19. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
20. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
21. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
22. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
23. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
24. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
25. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenho.
26. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
27. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
28. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
29. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
30. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
31. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
32. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
33. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
34. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

#### **MÓDULO DE ALMOXARIFADO**

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
5. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entrada de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
6. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem



- 
- como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
7. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
  8. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
  9. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
  10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
  11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
  12. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
  13. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
  14. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
  15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
  16. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito. período. materiais vencidos. materiais a vencer.
  17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

#### **MÓDULO GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

1. Possibilitar os Registros de inventários de bens.
  2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
  3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
  4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
  5. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
  6. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além do moveis e do imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
  7. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
  8. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
  9. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
  10. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
  11. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
  12. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
-



13. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
14. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
15. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
16. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
17. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
18. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
19. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
20. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
21. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem estar com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
22. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
23. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
24. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
25. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
26. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
27. Permitir controlar todo o patrimônio por Un. gestora.
28. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
29. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
30. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
31. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
32. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
33. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
34. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
35. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
36. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
37. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.



38. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
39. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
40. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações.
41. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
42. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

### **MÓDULO FROTA E COMBUSTÍVEIS**

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JPG, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS, DWG.
15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).



24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
39. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
40. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
41. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
42. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
43. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
44. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
45. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
46. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
47. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
48. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

#### **MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

1. Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU.
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas,



- licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
5. Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra.
  6. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na Lei 9.755/98.
  7. Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados".
  8. Gerar publicação do balanço consolidado das contas do Contratante, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas.
  9. Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado.
  10. Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios.
  11. Gerar publicação das prestações de contas do ente público.
  12. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
  13. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários.
  14. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor.
  15. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos.
  16. Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
  17. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
  18. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
  19. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho.
  20. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.).
  21. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
  22. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
  23. Disponer de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
  24. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
  25. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
  26. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
  27. Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal.
  28. Permitir consulta de informações com filtro de período.
  29. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
  30. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
  31. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.
  32. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
  33. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
  34. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.
  35. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG.



36. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.
37. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.
38. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.
39. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.
40. Permitir o acesso às legislações municipais.
41. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços.
42. Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade.
43. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência.
44. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade.
45. Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência.
46. Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

### **MÓDULO DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO**

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientar os cidadãos, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela entidade.
2. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.
3. Permitir consultar as legislações municipais, podendo definir quais categorias poderão ser exibidas na consulta externa.
4. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias, páginas e definir quais registros serão destaques.
5. Possuir serviço para que o contribuinte possa solicitar acesso ao portal, com a possibilidade de a liberação ser analisada e aprovada pela entidade.
6. Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal.
7. Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento.
8. Possibilitar a divulgação de informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço, sendo: edital, anexos, pareceres, ata de abertura do envelope, proposta, ata do pregão, contrato, certidões, vencedores.
9. Possibilitar aos fornecedores da entidade, consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos.
10. Permitir emissão da folha de pagamento via portal de autoatendimento, com a possibilidade de a entidade definir o layout de impressão que será utilizado para o relatório.
11. Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos.
12. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal.
13. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.
14. Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.
15. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
16. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.



17. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
18. Permitir ao funcionário consultar os períodos de licença prêmio.
19. Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário.
20. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização dos cálculos para: ISSQN, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única.
21. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
22. Possibilitar solicitações via portal, para exercer atividades econômicas no Contratante.
23. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa.
24. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia.
25. Permitir declarar serviços prestados e tomados.
26. Permitir aos contabilistas cadastrados, realizar a emissão de certidões negativas de débitos, guias tributárias e atualização de dados, em nome de seus clientes.
27. Permitir o gerenciamento de Pontos de Interesse, possibilitando integração com serviço disponível no aplicativo.

#### **MÓDULO PORTAL INSTITUCIONAL (WEBSITE)**

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.
2. Dispor de uma área para consultar os dados de Acesso à Informação, conforme estabelecido na Lei 12.527/2011, abrangendo obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento e o nome do usuário responsável.
3. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com configuração para exigir autenticação do usuário para registro do voto.
4. Permitir o cadastro de categorias, para possam ser utilizadas em cadastros posteriores.
5. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a opção de incluir imagens, serviços, links, categorias e páginas relacionadas.
6. Permitir a filtrar as notícias de acordo com sua categoria.
7. Permitir a definição de notícias para exibir em destaque na página inicial do portal da entidade.
8. O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, adaptando-se a dispositivos móveis.
9. Possuir cadastro de avisos no portal, que devem ser exibidos em forma de pop-up, com a capacidade de adicionar imagem, vídeo e link.
10. Permitir o cadastro das transmissões de licitações, possuindo indicador das licitações que estão sendo transmitidas ao vivo.
11. Possuir cadastro de mídias no portal para centralizar arquivos para uso posterior em notícias, serviços e páginas.
12. Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento.
13. Permitir o cadastro de menus para facilitar a navegação, com opções de configuração do relacionamento.
14. Possuir cadastro de galerias, vídeos e links para acesso através do portal.
15. Permitir a personalização da cor do tema do portal para adequá-lo às cores do brasão da entidade.
16. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, incluindo um atalho para login.
17. Permitir o cadastro de menu rotativo com ícones e serviços relacionados.



18. Possuir parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial do portal.
19. Possuir cadastro de links úteis para disponibilizar informações relevantes aos cidadãos.
20. Permitir a geração de relatórios das notícias mais acessadas no portal, com filtro por período.
21. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde seja possível definir conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens e links úteis.
22. Permitir na personalização do subportal a adição de banners, menus e brasões específicos.
23. Dispor de configuração para definir a ordenação dos banners exibidos no topo do portal e subportal.
24. Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade.
25. Possibilitar a exibição de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo, incluindo dados relacionados ao processo licitatório.
26. Exibir dados de endereço e contato da entidade no portal.
27. Dispor de local para cadastrar e exibir o horário de atendimento da entidade.
28. Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, eventos, entre outros.
29. Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, como alto contraste, aumento e diminuição de fonte e ferramenta Libras.
30. Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.
31. Permitir que cada entidade relacionada neste edital tenha seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico da entidade.
32. Permitir o cadastro de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, com exibição no respectivo website.
33. Permitir a criação de temas para definição no website, para utilização conforme a necessidade da entidade.
34. Possibilitar a definição de cor para o tema, com seleção entre uma paleta variada de cores.
35. Permitir que cada área seja composta por elementos, organizados para exibição no website conforme a necessidade da contratante.
36. Permitir a inclusão ou ocultação de elementos do website.
37. Permitir a alteração de localização dos elementos no website.
38. Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.

#### **MÓDULO ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA**

1. Possuir cadastro Mobiliário Único.
2. Possuir Escrituração para Prestadores de Serviços.
3. Possuir escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do Município, com seleção do período de competência que se deseja lançar.
4. Possuir escrituração de serviços de Construção Civil para prestadores de serviços.
5. Permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).
6. Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações acima lançadas.
7. No encerramento da escrituração o sistema deverá possibilitar a edição/cancelamento de qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e.
8. Possuir escrituração para tomadores de serviço.
9. Permitir Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.
10. Permitir Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.
11. Possuir escrituração exclusiva para contadores, dar a possibilidade que contadores



- possam se pré-cadastramento no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação).
12. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações.
  13. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
  14. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
  15. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
  16. Ter opção de emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido.
  17. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
    - a) Razão social do declarante/contribuinte.
    - b) CNPJ/CPF.
    - c) Endereço completo.
    - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver.
    - e) Número e data de emissão do documento fiscal.
    - f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados.
  18. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário.
  19. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
  20. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus clientes, serviços prestados e tomados.
  21. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
  22. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
  23. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
  24. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.
  25. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.
  26. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.
  27. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.
  28. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.
  29. Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal. base de cálculo. categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas.
  30. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
  31. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.
  32. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN.
  33. Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.



34. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa.
35. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.
36. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
37. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
38. Permitir o lançamento de multa por atraso na declaração de forma geral.
39. Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.
40. Permitir mais de uma declaração por competência.
41. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
42. Permitir efetuar declaração sem movimento.
43. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.
44. Conter tecnologia para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
45. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.
46. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.
47. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.
48. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.

#### **MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**

1. Permitir a autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas em qualquer momento.
2. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.
3. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.
4. Permitir que o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
5. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.
6. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.



7. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
8. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço estará autorizado a cancelar a NFS-e.
9. Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
10. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando um motivo.
11. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
12. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
13. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
14. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
15. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
16. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS- e, quando esta for feita via integração.
17. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
18. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
19. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
20. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.
21. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e.
22. Na consulta dos XML's de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.
23. Possibilitar que na emissão das notas fiscais eletrônicas possam ser informados vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03.

### **MÓDULO GESTÃO DE ARRECADAÇÃO**

1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.
2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos.
3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.
4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.
5. Propiciar que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o modulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.
6. Parcelamentos/Reparcelamentos não deverão gerar uma nova dívida específica, ou seja, devem manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito acrescendo somente uma nova subdivida ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo



restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as subdividas de origem.

7. Emissão de certidões negativas de débitos.
8. Emissão de 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas.
9. Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line.
10. Possuir Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possui (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.).
11. Consultar os lançamentos que cada movimento gerou na Conta- Corrente e na Razão da Conta Corrente, mas também oferecer consultas totalizadas por data, contribuinte, tributo de todo Município.
12. Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
13. Impressão de carne, com código de barras padrão FEBRABAN.
14. Permitir a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com efeito de negativa de tributos municipais.
15. Emissão de GUIA única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.
16. Possuir nas guias de pagamento data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").
17. Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.
18. Deverá unificar, em um único lançamento, todos os tributos (impostos e taxas).
19. Devera possuir tela de atendimento ao contribuinte que possibilite maior agilidade no atendimento ao cidadão, essa tela deverá conter no mínimo as seguintes opções:
  - a) Lançamentos: onde o usuário visualiza toda a movimentação financeira do contribuinte no qual efetuar a pesquisa. Por exemplo, todos os débitos lançados independentemente da sua situação, seja ela devedora ou não.
  - b) Débitos (Aberto/Dívida Ativa/Juízo): verificar todos os débitos com situação devedora, podendo assim emitir relatórios de débitos e segunda via do carnê.
  - c) Pagamentos: verificar todos os débitos que já estejam pagos, podendo emitir relatórios resumidos e completos com essas informações.
  - d) Reparcimento: histórico dos reparcimentamentos já realizados até a presente data. Sendo classificados pela sua situação.
  - e) Processo: demonstra se o contribuinte em questão possui algum processo de isenção ou cancelamento de débito.
20. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributaria, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
21. Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
22. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário.
23. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
24. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
25. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de



- 
- emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.
26. Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imUn., isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.
  27. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
  28. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.
  29. Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
  30. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.
  31. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
  32. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da receita que poderá ser isenta.
  33. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
  34. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.
  35. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
  36. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.
  37. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
  38. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa sejam transferidos os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
  39. Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.
  40. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuem débitos vencidos junto ao Município.
  41. Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.
  42. Possibilitar classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa.
  43. Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora.
  44. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.
  45. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.
  46. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
-



47. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.
48. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.
49. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê.
50. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.
51. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.
52. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.
53. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento.
54. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "TXT" e de forma automática por WebService.
55. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
56. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que, só pode ser emitido à guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.
57. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos sejam considerados os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.
58. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos, parâmetros de planilhamento, de forma automática assim que chegar o primeiro dia do novo ano.
59. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
60. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
61. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos cinco anos.
62. 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.
63. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.
64. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários configurados.



65. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.
66. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.
67. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.
68. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.
69. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.
70. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.
71. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuem débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.
72. Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF.
73. Permitir e criar diversos relatórios/consultas com a possibilidade de exportar ou salvar no mínimo em arquivos do tipo PDF, XLS, TXT, HTML e TXT.
74. Integração total diária com a Contabilidade de acordo com o layout da mesma.
75. Permitir captação de valores arrecadados pela Lei Geral do SIMPLES NACIONAL 123/2007.
76. Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS - Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.
77. Possibilitar cadastrar Restrições a Contribuinte, onde o sistema dará avisos que o contribuinte possui restrições e quais são os tipos de restrições que este contribuinte possui.
78. Possibilitar geração de notificação de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
79. Possibilitar geração de aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
80. Possibilitar exportação de dados para impressão em empresas terceirizadas dos avisos de débitos e notificação de débitos.

#### **MÓDULO GESTÃO DE IPTU E TAXAS**

1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.
3. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com, termina com.
4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta.
5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada Un. imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
8. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim



- cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.
9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
  10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
  11. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
  12. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento.
  13. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
  14. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
  15. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.
  16. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
  17. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
  18. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
  19. Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
  20. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
  21. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
  22. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
  23. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.
  24. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
  25. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnes IPTU por imobiliária.
  26. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicadas e a quantidade de cadastros para criação.
  27. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
  28. Possibilitar que sejam configurados quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
  29. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à secretaria de finanças do município.
  30. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
  31. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
  32. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada



- imóvel.
33. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
  34. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
  35. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
  36. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
  37. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.
  38. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.
  39. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentro o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.
  40. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.
  41. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros imobiliários de forma Geral.
  42. Possibilitar realizar Alterações nos cadastros de seções de forma Geral.
  43. Possibilitar exportar Dados para empresas de Georreferenciamento.
  44. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

#### **MÓDULO GESTÃO DE ITBI E TAXAS**

1. Possibilitar lançar um processo de transferência de proprietário para imóveis.
2. Possibilitar que em apenas um processo de transferência, possa ser transferido o terreno e todas as Un.s que pertencem ao mesmo terreno.
3. Propiciar que seja utilizada mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel.
4. Deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação.
5. Cadastro Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural.
6. Possibilitar transferir de um proprietário para vários adquirentes.
7. Possibilitar atualizar o endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência.
8. Possibilitar que cartórios, previamente autorizados, possam efetuar a geração do processo de transferência de imóveis, para posterior análise e deferimento do processo por fiscal capacitado na prefeitura.
9. Possibilitar geração de laudo de transferência de imóveis, contendo detalhes dos imóveis envolvidos na transferência, vendedores e compradores. Bem como as alíquotas aplicadas sobre o valor da transação.
10. Possibilitar configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados.
11. Emitir no mesmo documento, o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto.
12. Permitir efetuar um lançamento de um processo de transferência com situação Isenta.
13. Permitir efetuar a impressão da declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver paga.
14. Possibilitar efetuar a transferência de proprietário automaticamente ao efetuar a baixa de arquivo magnético enviado pelo banco que contém o pagamento da guia de ITBI.



15. Permitir efetuar o bloqueio do lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o Município.
16. Possibilitar informar valor venal territorial e predial de maneira manual para cada uma das Un.s envolvidas no processo de transferência.
17. Propiciar que seja efetuada uma transferência parcial, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários.
18. Possibilitar Cadastrar o preço médio praticado em um determinado logradouro.

#### **MÓDULO GESTÃO DE ISS e TAXAS**

1. Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria.
2. Emissão de certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.
3. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
4. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
5. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
6. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
7. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.
8. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
9. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
10. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina com.
11. Deverá estar adequada a Lei complementar nº 116/03.
12. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
13. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
14. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito a homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
15. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
16. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
17. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
18. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
19. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), Contador.
21. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
22. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
23. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado ao



- cadastro mobiliário.
24. Possibilitar o usuário de configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
  25. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las.
  26. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.
  27. Permitir a visualização no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.
  28. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.
  29. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
  30. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
  31. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.
  32. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.
  33. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
  34. Possibilitar geração de arquivo a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela receita federal, a fim de gerar no arquivo apenas as empresas que possuem débitos no município.
  35. Possibilitar informar os responsáveis técnicos de cada empresa.
  36. Propiciar visualização em forma de gráfico à quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
  37. Propiciar visualização em forma de gráfico às empresas MEI por subdivisão CNAE.
  38. Possibilitar que o cadastro de nova empresa a partir do contribuinte e contador seja feito de maneira integral online, desde a consulta prévia, até a efetivação do cadastro da empresa.
  39. Possibilitar que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável.
  40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.
  41. Se o município adotar a utilização de atividade não padrão CNAE, possibilitar relacionar esta atividade com a correspondente atividade padrão CNAE.
  42. Possibilitar relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente, de acordo com a lista de utilizações previstas na lei do zoneamento do município.
  43. Possibilitar realizar a inclusão e alteração do contador responsável por uma empresa em massa, permitindo alterar mais que uma ao mesmo tempo.

#### **MÓDULO GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS**

1. Propiciar que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.
2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.



3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.
9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso e consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
11. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
12. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

#### **MÓDULO GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA**

1. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
2. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
3. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no Sistema.
4. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
5. Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
6. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
7. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.
8. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.
9. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes.
10. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.
11. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
12. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.
13. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
14. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.



15. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
16. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.
17. Nas consultas e relatórios gerenciais devesse agrupar os débitos entre administrativo, judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos.
18. Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente.
19. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.
20. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.
21. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.
22. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
23. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
24. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.
25. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida, caso ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa.
26. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento, caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
27. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
28. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
29. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
30. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
31. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso, de acordo com o tipo do parcelamento.
32. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida ativa em aberto classificando entre o tipo de dívida ativa, administrativa, judicial e cartório.
33. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras e que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
35. Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo Gerado.
36. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
37. Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos.
38. Possibilitar impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas



para aberto.

39. Possibilitar visualizar em forma de gráfico o saldo dos valores originais inscritos em dívida acrescidos de correção, multa e juros até a data da consulta, de acordo com o status da cobrança, podendo ser Administrativa, Judicial e Cartório.
40. Gerar o demonstrativo de cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.

### **MÓDULO DE GESTÃO DA PROCURADORIA**

1. O software de Procuradoria Jurídica deverá possuir integração com o software de Dívida Ativa, permitindo a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados.
2. Deverá haver integração via Webservice com o Tribunal de Justiça do Estado.
3. Permitir protocolar processos via software da proponente diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
4. Permitir peticionar e ajuizar processos em lote.
5. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
6. Permitir cadastro e manutenção de processos, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização, órgãos jurisdicionais e gerenciamento das petições do processo.
7. Permitir informar a data de autuação do processo.
8. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, permitindo visualizar os órgãos de acordo com seu nível hierárquico.
9. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
10. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
11. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispoendo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
12. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispoendo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
13. Permitir cadastro e manutenção dos honorários de acordo com o tipo de cobrança.
14. Permitir movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, sendo possível informar um parecer e transferir o processo para outro usuário.
15. Possibilitar a inclusão e gerenciamento dos recursos do processo, com controle de informações como número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações.
16. Permitir realizar o apensamento de processos, imprimindo o recibo de apensamento e possibilitando ao usuário consultar todos os processos relacionados entre si.
17. Possibilitar relacionar outras pessoas envolvidas ao processo, como testemunhas, oficiais de justiça e peritos, sendo possível incluir quantas pessoas se fizer necessário.
18. Deverá possibilitar o cadastro e manutenção das provas e demais arquivos do processo, possibilitando a inclusão dos documentos necessários à propositura e prosseguimento das ações judiciais e permitindo controlar a entrega desses documentos.
19. Possibilitar a inclusão de compromissos na agenda do Advogado, sendo possível relacionar o compromisso a um processo e permitindo o cadastro do compromisso por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros), bem como, por subtipos,



nos casos de Audiências ou Prazos. O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado. Deverá também permitir a inclusão e a transferência de compromissos para outros usuários.

20. Deverá permitir notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.
21. Deverá ter rotina para possibilitar ao usuário definir quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos.
22. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
23. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos entre os usuários da Procuradoria.
24. Permitir a emissão de relatórios de:
  - a) Execuções de Sentença.
  - b) Ações Judiciais.
  - c) Execuções Fiscais.
  - d) Etiquetas.
  - e) Recursos.
  - f) Movimentos.
  - g) Honorários.

#### **MÓDULO OUVIDORIA**

1. Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.
2. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios e necessários para cada assunto.
3. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
4. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
5. Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
6. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
7. Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário.
8. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
9. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de: assunto, subassunto, documento e processo.
10. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.
11. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração.
12. Permitir o cadastro de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
13. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, através dos filtros: número, ano, assunto, subassunto, data e situação do processo.
14. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
15. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos.
16. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
17. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da entidade.



18. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos.
19. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado.
20. Permitir relacionar requerentes adicionais e responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
21. Permitir ao gestor do sistema de ouvidoria a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
22. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
23. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
24. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
25. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
26. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
27. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando.
28. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, endereço do processo de ouvidoria e o usuário que realizou a alteração.
29. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.

#### **MÓDULO GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS**

1. Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios: Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determinada área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção.
2. Permitir controle de Versionamento de Documentos:
  - a) A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar até no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento.
  - b) Deverá dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e pré-visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação.
3. O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas: Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento.
4. Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões.
5. O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos: Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico.
6. O módulo de GED deverá fazer parte do sistema de gestão e, portanto, espera-se que o mesmo permita que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, exemplo: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante.
7. Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital, Empenho,



- Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros.
8. Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QRCode que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional.
  9. Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Sendo possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo.
  10. Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização.
  11. Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF.
  12. Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos.
  13. O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
    - a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token).
    - b) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que estará fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura.
    - c) Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura.
    - d) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderá(ao) realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos.

#### **MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL**

1. Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
2. Permitir a visualização dos documentos individualmente ou em conjunto.
3. Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
4. Possibilitar o apensamento de processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite, as mesmas informações.
5. Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
6. Permitir anexar arquivos digitais aos processos, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
7. Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG, permitindo excluir tramitação e realizar novo parecer antes do processo ser recebido.
8. Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
9. Possibilitar que sejam cadastrados locais para arquivar os processos, de acordo com a



- necessidade da entidade.
10. Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais/secretaria para acessar os processos.
  11. Possibilitar a verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário específico.
  12. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, considerando os filtros: número, ano, assunto, subassunto, data, situação.
  13. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
  14. Possibilitar que seja definido por assunto, os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
  15. Permitir que seja definido por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo.
  16. Permitir que seja definido por assunto, vinculação de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática.
  17. Possibilitar através de parametrização no sistema, a configuração de um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso.
  18. Possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CFP/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a possibilidade de informar novos anexos e complementos ao processo.
  19. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto a subreceita correspondente.
  20. Possibilitar assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
  21. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
  22. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
  23. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer.
  24. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
  25. Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
  26. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
  27. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
  28. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
  29. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
  30. No momento da abertura de um processo, possibilitar notificação das partes interessadas.
  31. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
  32. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
  33. Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
  34. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
  35. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.



36. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
37. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data e hora de abertura, trâmites, complementos, recebimentos, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação, reabertura, bem como, visualizar quais movimentos possuem assinatura digital.
38. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
39. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
40. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
41. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
42. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.
43. Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, subassunto.
44. Possibilitar a reimpressão de taxas, caso seja solicitado pelo contribuinte.
45. Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
46. Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.
47. Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.
48. Possuir gerenciador de processos, facilitando o dia a dia dos usuários, sendo possível visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade, identificar de forma prática os processos que estão no seu usuário e aguardando recebimento na repartição.
49. Permitir que pelo gerenciador de processos seja possível abrir novos registros, com a possibilidade de filtrar por assunto ou subassunto.
50. Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.
51. Possuir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
52. Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.
53. Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
54. O sistema deve ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow).
55. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.
56. Deve permitir anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow.
57. Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.
58. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada.
59. Deve ter funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.
60. Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através



---

do serviço de consulta protocolo disponível no autoatendimento.

### **MÓDULO MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS**

1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
3. 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.
4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
6. 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.
7. Permitir que o usuário se mantenha no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
14. 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.
15. 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.
16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.
18. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.



21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
22. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
23. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
24. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
25. 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.
26. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
27. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
28. 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.
29. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
30. 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 ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
31. 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.
32. 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.
33. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente 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; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c). Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
34. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
35. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

#### **MÓDULO APLICATIVO MOBILE PARA CELULARES E TABLETS**

1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store.
2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS.
3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via Webservice.
4. O aplicativo deverá possuir junto ao seu "ecossistema", ferramenta de gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final.
5. Os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo devem ser



- gerenciados pelo sistema de gestão/retaguarda.
6. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública.
  7. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo.
  8. Permitir que a entidade pública defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo, conforme prioridade dos itens.
  9. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços/indicadores, com possibilidade de definição de ícone exclusivo.
  10. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação do grupo de consulta para ser exibido no aplicativo.
  11. Permitir pré-visualização e gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, sendo possível verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final.
  12. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade.
  13. Disponibilizar serviço para consultar os locais públicos e privados previamente cadastrados, permitindo visualizar em mapa os endereços, sendo demonstrado no marcador o detalhamento da localização.
  14. Possibilitar que a entidade defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema.
  15. Permitir que a entidade defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo.
  16. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, permitindo marcar como lido e/ou excluir o registro.
  17. Disponibilizar serviço para acesso aos dados do IBGE on-line, contendo as seguintes informações: informações do Contratante (população do último censo, área territorial, população estimada, salário mensal, taxa de mortalidade, PIB per capita), história do Contratante e formação administrativa.
  18. Permitir que na visualização dos grupos de serviços/indicadores seja definida pelo usuário se será por lista ou por ícones.
  19. Disponibilizar serviço para consultar as notícias cadastradas no portal da entidade, com possibilidade de visualizar o conteúdo, imagens e arquivos relacionados.
  20. Permitir consultar as licitações cadastradas pela entidade, podendo realizar o download dos editais disponíveis.
  21. O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um "Painel Administrativo Web" que permite a operação / customização / interação do aplicativo pelos servidores/administradores.
  22. O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria.
  23. A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados.
  24. Deverá ser disposto em ambiente preparado pelo fornecedor e por sua vez, acessível e disponível à Contratante, ficando o fornecedor responsável por garantir a disponibilidade, desempenho, atualização e backups.
  25. Permitir a extração de dados de campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios com visualização para os perfis de usuários administradores em tela e em formato PDF.
  26. O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo) a serem definidos pela contratante;
  27. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;
  28. O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços,



- comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;
29. O aplicativo deverá ter Menu Principal (home) para login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal "gov.br" (sso.aceso.gov.br);
  30. O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração.
  31. A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes.

### **MÓDULO OBRAS E POSTURAS**

1. Gerenciar e emitir documentos de:
  - a) Certidão de demolição, averbação, esclarecimento, retificação de dados e modificativo de projeto aprovado.
  - b) Alvará de licença de construção, Ampliação, reforma, implantação/loteamentos, muro e demolição.
  - c) Habite-se.
2. Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais.
3. Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área a demolir.
4. Possibilitar cadastro de fiscais.
5. Integração com o cadastro imobiliário. Na rotina de cadastro de imóvel urbano e rural, possibilitar detalhar informações como: alvará de construção, processos diversos de construção relacionado ao imóvel, possibilitando ainda ter acesso as plantas e documentos do processo.
6. Possibilitar cadastrar processo de fiscalização de obras e posturas.
7. Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.
8. Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos.
9. Gerenciar e permitir cadastrar tipo de alvará a ser liberado para construção, ampliação, demolição e reforma.
10. Controlar e permitir cadastrar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo, residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, comunitário, educacional, religioso, lazer, saúde e mista.
11. Possuir controle e permitir cadastrar os tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box, garagem.
12. Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo construção, regularização, reforma, demolição, implantação ou parcial.
13. Possibilitar nomear uma obra.
14. Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
15. Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.
16. Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo.
17. Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.
18. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.



19. Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais. Permitir registrar pareceres da análise de projeto, podendo o servidor municipal retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova reanálise.
20. Permitir solicitar a vistoria e o Habite-se de construção de forma on-line em um único processo, com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.
21. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.
22. Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS.
23. Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará.
24. Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.
25. Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará com geração automática da data.
26. Permitir embargar uma obra.
27. Permitir gerar uma notificação preliminar.
28. Possibilitar a geração de alvará com a identificação de todos os proprietários do imóvel.

### **DO DATA CENTER**

Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da Contratada, nos termo da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização. compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da Contratante.

Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da Contratada, bem como não serão hospedados em data-center de terceiros alheios ao conhecimento desta.

Ainda quanto ao data center, a Contratada fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comum. (quando software livre).

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido, deverá no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

- a) Links de internet redundantes.
- b) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es).
- c) Hardwares redundantes.
- d) Tecnologia de virtualização.
- e) Administração 24x7 (vinte e quatro horas por sete dias por semana).

A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para



atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- a) Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor.
- b) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- c) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.
- d) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.
- e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela Contratante a Contratada mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

- a) Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a Contratante acessar o sistema através de comunicação segura *HTTPS* com certificado válido.
- b) Enlace *eBGP* (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.
- c) Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
- d) Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a Contratante a fim de permitir a criação de regras *NAT (Network Address Translation)* para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

O data center deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do data center da Contratada (ou por ela contratado) e download no ambiente computacional do Contratante.

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a Contratada deverá notificar a Contratante através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do data center no momento.

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

#### **DA PROVA DE CONCEITO**

Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, será realizada avaliação da conformidade do software ofertado.

Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação



composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

Será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

A Prova de Conceito será realizada pelo corpo técnico da Comissão Especial, a ser designada pelo Prefeito Municipal compreendendo funcionários da Prefeitura que atuam na área de negócio dos módulos do sistema e também por empresa especializada em consultoria e assessoria em processos de locação de software de gestão a ser contratada em processo licitatório para tal finalidade.

Atenta-se que a prova de conceito também deverá atender as funcionalidades de remessa de dados ao TCE/SC, de modo que os prestadores de serviço demonstrem que o sistema atende ao disposto na Instrução Normativa nº 35/2024 –TC, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados as CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS constantes neste Termo de Referência. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% das DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências edilícias.

Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados as CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS e depois os relacionados as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

A Prova de Conceito será realizada em local determinado pelo Comissão Especial. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante a prova deverão ser providenciados pela Empresa Vencedora, incluindo, entre outros, computador, tablet ou



smartphone, projetor de mídia ou o que se fizer necessário.

A conexão com a internet poderá ser fornecida pelo Município, devendo a arrematante do Pregão de Preço, solicitar com um prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência. Neste caso, deve comparecer antecipadamente nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaiópolis para realizar as devidas configurações e testes, este procedimento não poderá ser realizado durante a apresentação, sob a pena de desclassificação. Caso arrematante do Pregão de Preço julgue necessário, deve providenciar sua própria conexão à internet compatível com suas necessidades.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Por se tratar de sistema em web e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

Os membros da comissão avaliadora poderão solicitar a revisão ou reapresentação de um ou mais itens a qualquer momento.

Será permitido aos concorrentes do certame assistir à apresentação de conformidade da empresa a ser avaliada. Sendo permitido apenas fazer anotações, não podendo se manifestar ou realizar qualquer outro tipo de registro (gravação de áudio, filmagem, foto entre outros).

Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

Caso alguma concorrente venha a infringir os casos previstos anteriormente, será impedida de continuar assistindo as apresentações, situação em que os membros da comissão avaliadora solicitarão que se retire do local de apresentação e comunicarão o fato ao presidente da comissão, que tomará as medidas cabíveis.

A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a arrematante do Pregão de Preço apresentá-lo de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação.

A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e ela será convocada para assinatura de contrato.

Em até 72 (setenta e duas) horas após divulgação do resultado do certame, a empresa deverá comunicar à Comissão Especial o tempo necessário para demonstração da Prova de Conceito.

A comissão avaliadora registrará em ata, diariamente, o(s) sistema(s) apresentado(s) e os participantes.

Ao final das apresentações a comissão avaliadora elaborará um relatório (por sistema), identificando a aprovação ou reprovação do sistema ofertado pela Empresa Vencedora.

Condições de reprovação:

- 1) Não comparecimento para execução da demonstração dos sistemas na data e hora marcada.
  - 2) Não atendimento das especificações exigidas no Termo de Referência.
-



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

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

## **7. LEVANTAMENTO DO MERCADO:**

### **a) Soluções disponíveis no mercado:**

Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de fornecedor cujo o ramo de atividade e capacidade técnica seja compatível com o objeto pretendido. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

A partir da busca de soluções para a referida demanda, foi possível identificar três tipos de soluções passíveis de contratação pela administração pública, sendo:

<b>Nº</b>	<b>Soluções apresentadas</b>
1	Software em nuvem em ambiente web
2	Software em Desktop
3	Software com solução mista (parte em Desktop e parte em ambiente Web)

A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, notebooks, computadores, tablets, dentre outros).

O software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano. Este acesso deverá ser nativamente WEB (sem a necessidade de emuladores ou VPNs) com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.

São várias as entidades públicas adotando como solução o provimento de sistema de gestão pública web, existindo diversas empresas aptas a fornecerem o objeto, de maneira a se privilegiar a competitividade e enaltecer o princípio da contratação da proposta mais vantajosa, principalmente em termos técnicos e segurança.

Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura através de datacenter a ser administrado pela contratada.

**B) A justificativa para não aplicação da regra de exclusividade de participação de fornecedor na condição de ME/EPP/COOP em licitação se fundamenta no inciso II do artigo 10 do Decreto nº 8.538/2015.**



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Itaipópolis					
1	Licenciamento Mensal – Módulos	Qtde.	Un.	Unitário	Total
1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 837,41	R\$ 10.048,92
1.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 2.100,83	R\$ 25.209,96
1.3	Controle Interno	12	Meses	R\$ 440,50	R\$ 5.286,00
1.4	Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses	R\$ 1.854,00	R\$ 22.248,00
1.5	Saúde Ocupacional	12	Meses	R\$ 274,90	R\$ 3.298,80
1.6	Ponto Eletrônico	12	Meses	R\$ 814,91	R\$ 9.778,92
1.7	Relógio Ponto Virtual	12	Meses	R\$ 545,00	R\$ 6.540,00
1.8	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 954,75	R\$ 11.457,00
1.9	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 548,50	R\$ 6.582,00
1.10	Almoxarifado	12	Meses	R\$ 358,00	R\$ 4.296,00
1.11	Patrimônio	12	Meses	R\$ 600,25	R\$ 7.203,00
1.12	Frota e Combustíveis	12	Meses	R\$ 494,92	R\$ 5.939,04
1.13	Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 557,50	R\$ 6.690,00
1.14	Portal de Serviços e Autoatendimento	12	Meses	R\$ 565,75	R\$ 6.789,00
1.15	Portal Institucional (website)	12	Meses	R\$ 651,04	R\$ 7.812,48
1.16	Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses	R\$ 669,08	R\$ 8.028,96
1.17	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	R\$ 1.578,75	R\$ 18.945,00
1.18	Gestão de Arrecadação	12	Meses	R\$ 1.225,97	R\$ 14.711,64
1.19	Gestão IPTU e Taxas	12	Meses	R\$ 481,50	R\$ 5.778,00
1.20	Gestão ITBI e Taxas	12	Meses	R\$ 299,50	R\$ 3.594,00
1.21	Gestão ISS e Taxas	12	Meses	R\$ 570,50	R\$ 6.846,00
1.22	Gestão Receitas Diversas	12	Meses	R\$ 186,32	R\$ 2.235,84
1.23	Gestão da Dívida Ativa	12	Meses	R\$ 528,00	R\$ 6.336,00
1.24	Procuradoria	12	Meses	R\$ 750,58	R\$ 9.006,96
1.25	Ouvidoria	12	Meses	R\$ 426,73	R\$ 5.120,76
1.26	Gestão Eletrônica de Documentos	12	Meses	R\$ 717,75	R\$ 8.613,00
1.27	Protocolo e Processo Digital	12	Meses	R\$ 1.016,25	R\$ 12.195,00
1.28	Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicos	12	Meses	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
1.29	Aplicativo Mobile para Celulares e Tablets	12	Meses	R\$ 561,00	R\$ 6.732,00
1.31	Obras e Posturas	12	Meses	R\$ 517,82	R\$ 6.213,84
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 21.828,01</b>	<b>R\$ 261.936,12</b>
1.32	Serviços de Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração de informações e Habilitação)	1	Serviço	R\$ 54.139,66	R\$ 54.139,66
1.33	Serviços de treinamento dos usuários	1	Serviço	R\$ 11.030,00	R\$ 11.030,00
1.34	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	150	Hora	R\$ 224,25	R\$ 33.675,00



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

1.35	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	250	Hora	R\$ 283,75	R\$ 70.937,50
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 65.677,65</b>	<b>R\$ 169.782,16</b>
<b>Total - Prefeitura Municipal de Itaiópolis</b>					<b>R\$ 431.718,28</b>

<b>Fundo Municipal de Assistência Social</b>					
<b>2</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 110,28	R\$ 1.323,36
2.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 294,55	R\$ 3.534,60
2.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 166,10	R\$ 1.993,20
2.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
2.5	Patrimônio	12	Meses	R\$ 102,00	R\$ 1.224,00
2.6	Frota e Combustíveis	12	Meses	R\$ 126,73	R\$ 1.520,76
2.7	Portal da Transparência	12	Meses	R\$ 107,51	R\$ 1.290,12
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 1.082,17</b>	<b>R\$ 12.986,04</b>
2.8	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
2.9	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal de Assistência Social</b>					<b>R\$ 46.898,54</b>

<b>Fundo Municipal da Infância e Adolescência</b>					
<b>3</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 110,28	R\$ 1.323,36
3.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 294,55	R\$ 3.534,60
3.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 166,10	R\$ 1.993,20
3.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
3.5	Patrimônio	12	Meses	R\$ 102,00	R\$ 1.224,00
3.6	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 107,51	R\$ 1.290,12
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 905,44</b>	<b>R\$ 10.865,28</b>
3.7	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
3.8	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal da Infância e Adolescência</b>					<b>R\$ 44.777,78</b>

<b>Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social</b>					
<b>4</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 110,28	R\$ 1.323,36
4.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 294,55	R\$ 3.534,60
4.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 166,10	R\$ 1.993,20
4.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
4.5	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 107,51	R\$ 1.290,12
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 803,44</b>	<b>R\$ 9.641,28</b>
4.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
4.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social</b>					<b>R\$ 43.553,78</b>

<b>Fundo Municipal dos direitos da Pessoa Idosa</b>					
<b>5</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
5.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 110,28	R\$ 1.323,36
5.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 294,55	R\$ 3.534,60
5.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 166,10	R\$ 1.993,20
5.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
5.5	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 115,01	R\$ 1.380,12
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 810,94</b>	<b>R\$ 9.731,28</b>
5.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
5.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal dos direitos da Pessoa Idosa</b>					<b>R\$ 43.645,78</b>

<b>Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Itaiópolis</b>					
<b>6</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
6.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 110,28	R\$ 1.323,36
6.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 319,55	R\$ 3.834,60
6.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 199,60	R\$ 2.395,20
6.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
6.5	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 115,01	R\$ 1.380,12
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 869,44</b>	<b>R\$ 10.433,28</b>
6.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
6.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

<b>Subtotal 2</b>	<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Itaiópolis</b>		<b>R\$ 44.345,78</b>

<b>Fundo Municipal de Meio Ambiente de Itaiópolis</b>					
<b>7</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
7.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 110,28	R\$ 1.323,36
7.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 294,55	R\$ 3.534,60
7.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 166,10	R\$ 1.993,20
7.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
7.5	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 107,51	R\$ 1.290,12
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 803,44</b>	<b>R\$ 9.641,28</b>
7.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
7.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal de Meio Ambiente de Itaiópolis</b>					<b>R\$ 43.553,78</b>

<b>Fundo Municipal de Cultura</b>					
<b>8</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
8.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 110,28	R\$ 1.323,36
8.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 294,55	R\$ 3.534,60
8.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 166,10	R\$ 1.993,20
8.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
8.5	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 107,51	R\$ 1.290,12
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 803,44</b>	<b>R\$ 9.641,28</b>
8.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
8.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal de Cultura</b>					<b>R\$ 43.553,78</b>

<b>Fundo Municipal de Educação</b>					
<b>9</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
9.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 152,00	R\$ 1.824,00
9.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 346,43	R\$ 4.157,16
9.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 258,00	R\$ 3.096,00
9.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
9.5	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 149,50	R\$ 1.794,00



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

				<b>Subtotal 1</b>	<b>R\$ 1.030,93</b>	<b>R\$ 12.371,16</b>
9.6	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50	
9.7	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00	
				<b>Subtotal 2</b>	<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal de Educação</b>						<b>R\$ 46.283,66</b>

<b>Fundo Municipal de Saúde</b>						
<b>10</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>	
10.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00	
10.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 432,00	R\$ 5.184,00	
10.3	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 276,00	R\$ 3.312,00	
10.4	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00	
10.5	Patrimônio	12	Meses	R\$ 122,00	R\$ 1.464,00	
10.6	Frota e Combustíveis	12	Meses	R\$ 425,95	R\$ 5.111,40	
10.7	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 187,53	R\$ 2.250,36	
				<b>Subtotal 1</b>	<b>R\$ 1.733,48</b>	<b>R\$ 20.801,76</b>
10.8	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50	
10.9	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00	
				<b>Subtotal 2</b>	<b>R\$ 508,00</b>	<b>R\$ 33.912,50</b>
<b>Total - Fundo Municipal de Saúde</b>						<b>R\$ 54.714,26</b>

<b>Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio</b>						
<b>11</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>	
11.1	Folha de Pagamento	12	Meses	R\$ 485,00	R\$ 5.820,00	
11.2	Recursos Humanos	12	Meses	R\$ 215,00	R\$ 2.580,00	
				<b>Subtotal 1</b>	<b>R\$ 700,00</b>	<b>R\$ 8.400,00</b>
<b>Total - Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio</b>						<b>R\$ 8.400,00</b>
<b>Observação:</b> Este Fundo não está mais ativo, porém a informação contida em sua base de dados deverá ser migrada para o novo sistema e ficar disponível apenas para consulta.						

<b>Instituto de Previdência do Município</b>					
<b>12</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
12.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 193,00	R\$ 2.316,00
12.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 524,50	R\$ 6.294,00
12.3	Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses	R\$ 566,50	R\$ 6.798,00
12.4	Saúde Ocupacional	12	Meses	R\$ 197,00	R\$ 2.364,00
12.5	Ponto Eletrônico	12	Meses	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00



**MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

12.6	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 258,00	R\$ 3.096,00
12.7	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
12.8	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 171,50	R\$ 2.058,00
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 2.410,50</b>	<b>R\$ 28.926,00</b>
12.9	Serviços de Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração de informações e Habilitação)	1	Serviço	R\$ 2.518,19	R\$ 2.518,19
12.10	Serviços de treinamento dos usuários	1	Serviço	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
12.11	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
12.12	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 4.126,19</b>	<b>R\$ 37.530,69</b>
<b>Total - Instituto de Previdência do Município</b>					<b>R\$ 66.456,69</b>

<b>Câmara Municipal</b>					
<b>13</b>	<b>Licenciamento Mensal – Módulos</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
13.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 228,00	R\$ 2.736,00
13.2	Escrituração Contábil, Financeira e Prestação de Contas	12	Meses	R\$ 705,50	R\$ 8.466,00
13.3	Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses	R\$ 736,50	R\$ 8.838,00
13.4	Saúde Ocupacional	12	Meses	R\$ 211,00	R\$ 2.532,00
13.5	Ponto Eletrônico	12	Meses	R\$ 425,50	R\$ 5.106,00
13.6	Compras e Licitações	12	Meses	R\$ 424,00	R\$ 5.088,00
13.7	Inclusão e Controle de Contratos	12	Meses	R\$ 185,00	R\$ 2.220,00
13.8	Almoxarifado	12	Meses	R\$ 290,50	R\$ 3.486,00
13.9	Patrimônio	12	Meses	R\$ 183,00	R\$ 2.196,00
13.10	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 246,00	R\$ 2.952,00
13.12	Protocolo e Processo Digital	12	Meses	R\$ 649,50	R\$ 7.794,00
<b>Subtotal 1</b>				<b>R\$ 4.284,50</b>	<b>R\$ 51.414,00</b>
13.13	Serviços de Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração de informações e Habilitação)	1	Serviço	R\$ 3.995,25	R\$ 3.995,25
13.14	Serviços de treinamento dos usuários	1	Serviço	R\$ 2.050,00	R\$ 2.050,00
13.15	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local (somente se solicitado pelo contratante).	50	Hora	R\$ 224,25	R\$ 11.212,50
13.16	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos (somente se solicitado pelo contratante).	80	Hora	R\$ 283,75	R\$ 22.700,00
<b>Subtotal 2</b>				<b>R\$ 6.553,25</b>	<b>R\$ 39.957,75</b>
<b>Total - Câmara Municipal</b>					<b>R\$ 91.371,75</b>

<b>14</b>	<b>Data Center do Sistema</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Un.</b>	<b>Unitário</b>	<b>Total</b>
14.1	Provisionamento de data center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	12	Meses	R\$ 6.540,36	R\$ 78.484,32
<b>Total - Data Center do Sistema</b>					<b>R\$ 78.484,32</b>



## SOLUÇÃO

### 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**Da solução escolhida:** A solução que atende à necessidade da Administração Municipal é a contratação de **Software de Gestão Pública em ambiente Web - SaaS (Software como Serviço)**, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado.

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pelo Município de Itaipópolis para atendimento da presente necessidade da Administração como um todo é o **Software de Gestão Pública em ambiente Web - SaaS (Software como Serviço)**, pelo fato deste representar a solução tecnicamente mais vantajosa e eficiente, visto que se apresenta em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real às informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos, possibilitando ainda o teletrabalho ou a implementação do sistema híbrido de trabalho.

Caracterizada a necessidade da estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem com a utilização de data center (próprio ou terceirizado) sob administração da contratada, a qual deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, com backup restaurável, seguindo dicionário de dados, a fim de possibilitar a restauração ou interpretação em caso de troca de fornecedor, permitindo a migração/conversão efetiva e segura de dados entre sistemas garantindo a integridade das informações presentes nos dados de titularidade do município, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos.

Ademais são necessários requisitos de segurança da informação no ambiente em nuvem, como a presença de um firewall que inspecione e controle o tráfego para a nuvem de forma a evitar a entrada de agentes maliciosos e intrusão de tráfego pela internet, o que é padrão de mercado e requisito mínimo de segurança para data centers.

O uso de tecnologia em nuvem reduz os riscos relacionados à perda de dados oriundos de intempéries climáticas, sinistros, e ataques na segurança que geram roubo/furto/manipulação dos dados de propriedade pública.

### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que a necessidade da Administração prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.

### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação ocorre de forma dependente a outro processo licitatório que trata do serviço de prestação de assessoria e consultoria para realização de prova de conceito deste processo.

### 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a presente contratação possibilitar que a administração pública e demais entidades possuam um sistema de gestão pública eficiente e seguro, bem como, centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A contratação do objeto do presente estudo não prevê a necessidade de adequação no ambiente onde será realizado no que tange a estrutura física do local, no entanto a



implementação do serviço influenciará na rotina de trabalho da Unidade Requisitante, tendo em vista que será necessário capacitar os servidores públicos atuantes (a ser realizado por conta da contratada) e realizar a migração de informação contidas no atual sistema utilizado pela administração pública municipal.

#### **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento verificou que a solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais/físicos na administração pública.

#### **15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E/OU ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

- Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

##### **Justificativa da viabilidade:**

Das análises apresentadas fica demonstrado que a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta administração é o Software de Gestão Pública em ambiente Web, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado.

O Software em ambiente web atende às expectativas deste município e cumpre as necessidades de digitalização da gestão pública municipal em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real as informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos.

A partir da solução delineada, fica caracterizado a necessidade da estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem com a utilização de data center sob administração da contratada que deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, com backup restaurável seguindo um dicionário de dados, a fim de possibilitar a fácil restauração/interpretação em caso de troca de fornecedor, permitindo a migração/conversão efetiva e segura de dados entre sistemas garantindo a integridade das informações presentes nos dados de titularidade deste município, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos prestados por esta administração.

O uso de tecnologia em nuvem reduz os riscos relacionados à perda de dados oriundos de intempéries climáticas, sinistros, e ataques na segurança que geram roubo/furto/manipulação nos dados de propriedade pública, sendo essa a melhor solução a ser contratada.

#### **16. LOCAL E DATA DA FINALIZAÇÃO DO ESTUDO**

Itaiópolis, 27 de janeiro de 2025.

#### **17. RESPONSÁVEIS PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

**DIOGO HENRIQUE GONTARSKY**

Técnico em Administração