

CONTRATO PMG 067/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA E A
EMPRESA IPM SISTEMAS LTDA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA, ESTADO DE SANTA CATARINA, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.848/0001-59, com sede nesta Cidade, na Avenida Celso Ramos, 1614, Centro, neste ato representada pelo, senhor Prefeito Municipal, senhor Rodrigo Adriany David, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 3207013-6, inscrito no CPF sob nº 033.007.279-01, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa IPM SISTEMAS LTDA, com sede na Rua: Cristóvão Nunes Pires, nº 86, 6º andar, Torre Suden B.A, Centro,, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob nº 01.258.027/0001-41, neste ato representada por Aldo Luiz Mees, doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do Processo Licitatório n.º 094/2024, homologado em 22/11/2024, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, tem entre si ajustado o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso (locação) de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundos e Câmara Municipal de Garuva, conforme legislação e especificações técnicas contidas no ANEXOS I a III deste pedido.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 - A CONTRATADA declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços objeto do presente Contrato, não sendo considerada pela CONTRATANTE qualquer reclamação ou reivindicação posterior fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

2.2 - A execução dos serviços, Objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado.

2.3 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor estimado deste contrato é de R\$ 775.667,84 (setecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).

3.1.1 – O valor mensal a ser pago à CONTRATADA será de R\$ 51.766,07 (cinquenta e um mil, setecentos e sessenta e seis reais e sete centavos).

3.2 – Os serviços de atendimento técnico local serão pagos, conforme a necessidade e mediante autorização da administração, de acordo com o valor estabelecido na Planilha de preços.

3.3 – Os pagamentos devidos à Contratada, serão efetuados mensalmente de forma parcelada, **preferencialmente mediante boleto bancário**, ou ainda mediante depósito em conta corrente nº 113.485-x Agência nº 3174-7 do Banco do Brasil, até 20 (vinte) dias após a liquidação da respectiva Nota Fiscal e relatório dos serviços prestados e autorizados.

3.4 - Na nota fiscal deverá constar o período e descrição dos serviços e o número deste Contrato, devendo a fiscalização atestar no corpo da mesma a execução dos serviços, conforme medição dos serviços.

3.4.1 – Anexo à nota fiscal, deverá constar a relação de serviços realizados para fins de pagamento.

3.5 - Sobre a parcela relativa a mão de obra será retido o percentual referente ao ISS, conforme Legislação Municipal vigente, exceto em casos de não incidência. O INSS será descontado na Forma da Lei.

CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - Ocorrendo a prorrogação prevista na Cláusula Quinta, o preço dos serviços, constantes na planilha de preço anexo 4 deste contrato, será reajustado somente a partir do 13º mês, pela variação do IGPD-I, tendo por base o mês de apresentação da Proposta.

CLAUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início em 30/11/2024 e término em 29/11/2025.

5.1.1 – Dado o aspecto de natureza continuada dos serviços objeto deste Contrato, o prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o disposto no artigo 107, Lei 14.133/21, cabendo neste caso a Contratante notificar a Contratada sua intenção com antecedência mínima de 10 dias do término do Contrato, para obter a sua concordância.

CLAUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

6.1 - Os recursos necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato estão devidamente assegurados no orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de Garuva, e as despesas decorrentes serão alocadas ao seguinte código:

01.001.2001.3390 – Câmara de Vereadores de Garuva
04.001.2010.3390 – Prefeitura e Fundos
18.001.2083.3390 – Fundo Municipal de Meio Ambiente
19.0.3390 - FUMREBOM

CLAUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir fielmente este Contrato;

7.2 - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;

7.3 - A CONTRATADA deverá sinalizar os serviços dentro das normas vigentes.

7.4 - Manter um preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução deste Contrato;

7.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução.

7.6 - Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, em decorrência dos serviços executados.

7.7 - Apresentar no início dos serviços relação dos empregados envolvidos.

7.7.1 - Informar a qualquer tempo, quando solicitado, a relação dos empregados envolvidos no serviço.

7.8 - Comunicar a administração municipal todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitam a correta execução dos serviços.

7.9 - Cumprir a todas as exigências normativas e legais pertinentes à **Segurança e Medicina do Trabalho** segundo as normas NR-6, NR-10, NR-35 e NR-12.

7.10 - Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da realização incorreta dos referidos trabalhos.

7.11 - Assumir integral responsabilidade pela boa elaboração e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da sua realização incorreta.

7.12 - Zelar pelo patrimônio público municipal, objeto do presente termo de referência, assumindo responsabilidades pela sua integridade, bem como pelos eventuais danos causados pelos seus funcionários.

7.13 - Fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva a seus empregados e aplicar a legislação referente à segurança, medicina e higiene no trabalho.

CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Cumprir fielmente este Contrato;

8.2 - Indicar um funcionário para exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços;

8.2.1 - Definir os critérios de fiscalização da contratada de acordo com a necessidade, devendo esta permitir tais atividades, facilitando o acesso às suas dependências, veículos e pessoal.

8.2.2 - A fiscalização acontecerá prioritariamente monitorando o software de gestão e avaliando o desempenho da contratada quanto ao prazo médio de atendimento, taxa de reclamações do sistema e a satisfação geral do munícipe.

8.3 - A atuação da Administração em nada restringe ou isenta a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações.

8.4 - Efetuar, no prazo avençado, o pagamento pelos serviços executados.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

9.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no Art. 125 da Lei 14.133/21;

9.1.2 - Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução de serviço, bem como, do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

- a) De até 5% sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 10.3;
- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) De até 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial, sobre o valor total do contrato, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- d) De até 15% (quinze por cento), nos casos de inexecução contratual total, sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 10.3;

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Garuva, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Garuva, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3 - O CONTRATADO será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 10.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo CONTRATADO.

10.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 10.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

10.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 10.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Garuva, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 10.3.

10.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 10.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

10.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na regulamentação vigente.

10.5 - As multas deverão ser pagas junto à Secretaria de Administração do Município de Garuva até o dia de pagamento que o CONTRATADO tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao CONTRATADO, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

10.6 - Nas sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do CONTRATADO e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.8 - Nenhum pagamento será realizado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

10.9 - O montante de multas aplicadas ao CONTRATADO não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o CONTRATANTE terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

10.10 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual sanção aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Fazem parte deste contrato, independentemente da transcrição, os seguintes documentos:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 - Planilha de Preço

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. - No caso de não aceitação dos serviços pela CONTRATANTE por falta de regularização ou de atendimento às normas técnicas, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente, às suas expensas e sem ônus para a CONTRATANTE, as devidas regularizações, conforme normas técnicas vigentes e referentes ao objeto deste Contrato.

13.2 - Concluído os serviços, a CONTRATANTE receberá provisoriamente, mediante termo circunstanciado, em até 10 (dez) dias da emissão do atestado.

13.3 - Os serviços serão considerados definitivamente aceitos, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

14.1 - Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, em como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou de sua execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

14.1.1 - Obriga-se a CONTRATADA a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente de não recolhimento dos mesmos, por parte da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

14.2 - Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

14.3 - A CONTRATADA responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a CONTRATANTE e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a CONTRATADA, empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Constituição das Leis do Trabalho.

14.3.1 - Caso haja condenação da CONTRATANTE, inclusive como responsável solidária, a CONTRATADA reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NOVAÇÃO

15.1 - A não utilização por parte da CONTRATANTE de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SEGURO

16.1 - A CONTRATADA é responsável pelos seguros de seu pessoal e de todo o equipamento, material, veículo que utilizar na execução dos serviços previstos neste Contrato.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DO FORO

17.1 - Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Garuva/SC, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Garuva, 28 de novembro de 2024.

RODRIGO ADRIANY Assinado de forma digital por
RODRIGO ADRIANY
DAVID:0330072790 DAVID:03300727901
1 Dados: 2024.12.05 10:50:45
-03'00'

RODRIGO ADRIANY DAVID
Prefeito Municipal

ALDO LUIZ Assinado de forma digital por
ALDO LUIZ MEES:29286751915
MEES:29286751915 Dados: 2024.11.28 16:06:23
-05'00'

ALDO LUIZ MEES
IPM Sistemas Ltda

Testemunhas:

Nome:
CPF No.

Nome:
CPF No.

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

1. Objeto:

Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades da Prefeitura Municipal, Fundos e Câmara Municipal de Garuva.

2. Definição do Objeto

2.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência do contrato, nos termos deste edital, de forma a atender completamente as funcionalidades descritas no mesmo, e renovável até o limite legal, conforme Lei Federal n 14.133/2021.

2.1.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para programas de computador (softwares) bem como a análise anual e requisitos previstos nos seus incisos, inclusive quanto a vantajosidade, oportunidade e conveniência. Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, a Administração Municipal deve avaliar a relevância e pertinência das renovações sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato, inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como pesquisa de outros fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado. Não obrigando-se, de qualquer forma, a Administração Municipal, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

2.2. O ERP é um tipo de sistema (conjunto de softwares aplicativos) que ajudará o Município na organização dos serviços administrativos, a automatizar e gerenciar os principais processos para obter o melhor desempenho da entidade. O software de ERP coordenará o fluxo de dados entre os processos administrativos, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações. Ele deverá ser capaz de vincular todas as atividades de gestão administrativa, fiscal e orçamentária, tributação, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública, serviços ao cidadão entre outros em uma única plataforma.

2.3. Agenda 2030 da ONU, cujo 16º Objetivo do Desenvolvimento Sustentável é construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis até o ano de 2030, sendo o presente feito atingido pela dinamização de ordens para prover a eficácia necessária aos atos administrativos e de práticas da boa gestão

na administração pública, e promoção da cidadania através da ampliação de recursos de acesso à informação e aos serviços públicos, bem como de segurança dos dados e sua alta disponibilidade.

2.4. O sistema ERP deve ser projetado para permitir que as informações estejam centralizadas em um único lugar, facilitando o acesso e a análise dos dados pelos gestores públicos e o uso eficiente e responsável do erário público.

2.5. O uso de sistema de ERP deve trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dados e processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, o sistema ERP deve permitir a automatização de processos, acompanhamento de fluxos (workflow), reduzindo a incidência de erros e aumentando a produtividade das equipes. Com a automatização, tarefas repetitivas deverão ser realizadas com mais rapidez e eficiência.

2.6. Portanto, a agregação dos módulos para diversas áreas e serviços, é justamente a espinha dorsal da implementação do sistema de gestão pública integrado (ERP).

2.7. Por se tratar de **SISTEMA ERP WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM**, o objeto ofertado deverá ser apresentado como única solução web ou em módulos web totalmente integrados que garantam suas funcionalidades, performance, confiabilidade, atualização de dados em tempo real, para todas as aplicações, bem como em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso II da Lei nº 101/2000, integrando-se também as demais entidades no âmbito de atuação em sua atividade administrativa.

2.8. Todos os softwares devem ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer lugar e em qualquer momento (característica de ser web), sem que nenhum software precise ser baixado ou instalado na estação cliente (característica de ser em nuvem), operáveis 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). Os aplicativos específicos para tablets e smartphones, devem estar disponíveis para no mínimo as plataformas Android e iOS, nas respectivas stores oficiais dos fabricantes (Google Play e Apple Store).

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

2.10. A solução deverá possibilitar manutenção 100% remota, sem intervenção dos usuários.

2.11. A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo *SaaS* (software como serviço), 100% (cem por cento) por meio da internet, sem limite de usuários, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato de locação (*ASP: Application Service Provider*¹).

2.12. O sistema ERP WEB em nuvem deve ter disponibilidade de no mínimo, 99,741%, do tempo, permitidas manutenções programadas, conforme estabelecidos nos padrões normativos TIA 942-TIER II.

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

3. Descrição dos Serviços – Requisição de Compras

DETALHAMENTO DOS MÓDULOS DE PROGRAMAS REQUISITADOS PELOS PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB		
1.1	MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE GARUVA		
1.1.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.1.3	Gestão do Controle Interno	12	Meses
1.1.4	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.1.5	Gestão da Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses
1.1.6	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.1.7	Gestão do Ponto Eletrônico	12	Meses
1.1.8	Gestão do Estágio Probatório	12	Meses
1.1.9	Gestão da Avaliação de Desempenho	12	Meses
1.1.10	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses
1.1.11	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.1.12	Gestão Almoxarifado	12	Meses
1.1.13	Gestão Patrimônio	12	Meses
1.1.14	Gestão de Frota e Combustíveis	12	Meses
1.1.15	Gestão da Fiscalização de Contratos	12	Meses
1.1.16	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.1.17	Gestão do Simples Nacional	12	Meses
1.1.18	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.1.19	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses
1.1.20	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
1.1.21	Gestão da Malha Fina Municipal	12	Meses
1.1.22	Gestão Arrecadação	12	Meses
1.1.23	Gestão IPTU e Taxas	12	Meses
1.1.24	Gestão ITBI e Taxas	12	Meses
1.1.25	Gestão Contribuição de Melhoria	12	Meses
1.1.26	Gestão ISS e Taxas	12	Meses
1.1.27	Gestão de Abertura de Empresa - REDESIM	12	Meses
1.1.28	Gestão Receitas Diversas	12	Meses
1.1.29	Gestão da Dívida Ativa	12	Meses
1.1.30	Gestão de Cemitérios	12	Meses
1.1.31	Gestão do Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.1.32	Gestão Obras e Posturas	12	Meses
1.1.33	Gestão Eletrônica de Documentos Integrada	12	Meses
1.1.34	Gestão do APP (Aplicativo Mobile)	12	Meses

1.1.35	Gestão do Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.1.36	Gestão da Procuradoria Municipal	12	Meses
1.1.37	Gestão do Portal Institucional	12	Meses
1.1.38	Gestão da Praça de Atendimento	12	Meses
1.1.39	Gestão Ambiental	12	Meses
1.1.40	Data Center	12	Meses
1.2	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE SAÚDE DE GARUVA		
1.2.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.2.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.2.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.2.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.2.5	Gestão da Vigilância Epidemiológica	12	Meses
1.2.6	Gestão da Vigilância Sanitária	12	Meses
1.3	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS DE GARUVA		
1.3.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.3.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.3.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.3.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.4	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GARUVA		
1.4.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.4.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.4.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.4.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.4.5	Gestão da Assistência Social	12	Meses
1.5	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE AGRICULTURA DE GARUVA		
1.5.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.5.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.5.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.5.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.6	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA DE GARUVA		
1.6.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.6.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.6.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.6.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.7	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE GARUVA		
1.7.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.7.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses

1.7.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.7.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.8	MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARUVA		
1.8.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.8.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.8.3	Gestão do Controle Interno	12	Meses
1.8.4	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses
1.8.5	Gestão da Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses
1.8.6	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.8.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.8.8	Gestão Almoxarifado	12	Meses
1.8.9	Gestão Patrimônio	12	Meses
1.8.10	Gestão do Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.8.11	Gestão do Protocolo e Processo Digital	12	Meses
2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO web		
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: PREFEITURA, FUNDOS e CAMARA DE VEREADORES DE GARUVA		Serviço
3	SERVIÇOS ADICIONAIS		
3.1	Customizações do aplicativo	40	hora
3.2	Configurações pós implantações	20	hora
3.3	Personalização de Relatórios	20	hora
3.4	Consultorias especializadas	80	hora
3.5	Mapeamento de processos	80	hora
3.6	Atendimento técnico presencial	40	hora
3.7	Atendimento técnico remoto	80	hora

4. Glossário

Acordo de Nível de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês *Service Level Agreement* ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1).

Atualização: entende-se por atualização, ou upgrade, o processo através do qual o fornecedor disponibiliza correções de problemas e erros, melhorias e/ou aumentos de funcionalidades na versão de software disponibilizada ao cliente por meio de uma release.

Computação em Nuvem: entende-se por computação em nuvem a tecnologia que permite disponibilizar os softwares por meio da internet como um serviço (SaaS), provendo o fornecimento de serviços de computação, incluindo servidores, armazenamento, bancos de dados, rede, software, análise e inteligência, implementações de segurança, backup automatizado e recuperação de dados, de forma flexível e escalonável, pagando apenas

pelos serviços de nuvem que se usa, ajudando a reduzir os custos operacionais e dispensando a necessidade de estrutura de CPD local.

Customização: entende-se por customização a modificação por vontade da CONTRATANTE, de um sistema ERP para que este possa se adequar a uma determinada característica ou necessidade da organização impossível de ser reproduzida através dos parâmetros ou funções já existentes. Deve ser tecnicamente viável, preservando-se a integridade da estrutura do software.

ERP: entende-se por ERP *Enterprise Resource Planning (ERP)* ou em português brasileiro, “planejamento de recursos empresariais”, o sistema (ou conjunto de aplicativos) de software, organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Funcionalidade: entende-se por funcionalidade o conjunto total de funções (tarefas) embutidas em um módulo do sistema, suas características e suas diferentes possibilidades de uso. A composição destas funções forma o conjunto de informações transacionais que dá suporte aos processos de negócio.

Licença de Uso de Software: A licença de uso da solução ERP/software, concedida através de modalidade de locação por tempo determinado, é a transferência do direito não exclusivo de uso Software de Comunicação, Gerenciamento, Processamento e Armazenamento de Imagens e Dados, tanto para o Contratante, como, quando aplicável, ao acesso a serviços on-line a servidores municipais (usuários internos) ou munícipes (serviços portal da transparência e APP), escritórios de contabilidade (escrita fiscal) e empresas (Nota Fiscal Eletrônica).

Manutenção Adaptativa: entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal, Estadual) vigente, ou ainda por imposições de órgãos fiscalizadores.

Manutenção Corretiva: Entende-se por aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido. A manutenção corretiva, compreende serviços dentro da garantia, conforme acordo de termos de serviço (ANS) previstos neste Termos de Referência.

Manutenção Evolutiva: entende-se por Manutenção Evolutiva aquelas que visam a implementação de novas funcionalidades na solução através de novas versões do software, que devem ser disponibilizadas à CONTRATANTE, sempre que houver versão mais atualizada que a em uso, em todo o período do contrato, tratando-se, portanto, de serviço contemplado no preço da proposta adjudicada no período, sem nenhum tipo de custo adicional à CONTRATANTE.

Módulos: entende-se por módulos os conjuntos de funções que podem ser adquiridos e implementados em um sistema ERP. Normalmente, tais conjuntos de funções correspondem a divisões departamentais (compras, financeiro, estoque, faturamento, etc.), ou funções específicas consideradas grandes (planejamento e orçamento, contabilidade, gestão de contratos, etc).

Parametrização: entende-se por parametrização o procedimento de adequação das funcionalidades de um sistema ERP a uma determinada atividade através da definição dos valores de parâmetros já disponibilizados no próprio sistema, ou de acordo com a legislação, como por exemplo, índices de atualização monetária, informações para cálculo de IPTU, etc.

Parâmetros: entende-se por parâmetros as variáveis internas ao sistema que determinam, de acordo com o seu valor, o comportamento do sistema em diferentes situações.

Provimento: entende-se por provimento o ato de fornecer, disponibilizar, ou seja, de colocar à disposição da contratante, o conjunto de softwares/aplicativos, para a sua plena utilização, de forma eficaz, segura e adequada ao uso pretendido. Nesse sentido, engloba, não só, mas sobretudo, aquilo que for necessário para que os aplicativos possam ser acessados pelos usuários, por meio da interface do sistema, os dados estejam disponíveis para uso (legados), o banco possa ser alimentado com mais informações (novas entradas de dados), estes dados estejam protegidos contra acessos não autorizados (corrompidos, rackeados, etc) e sejam processadas as rotinas e funções desejadas (saída de processamento – finalidade).

Serviços sem garantia: entende-se como serviços sem garantia, aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços (consultorias em sistemas, personalização de relatórios, criação ou alterações em configurações pós implantação, intervenções via banco de dados), poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e do ANS.

Sistema de aplicativos: entende-se por sistema de aplicativos, o conjunto integrado de softwares de aplicativos.

Software web: entende-se por software web, aquele que é hospedado em servidores online e que pode ser acessado através dos navegadores de internet, como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros. Embora possa ter funcionalidades semelhantes à de outros programas, porém, dispensa a necessidade de *download* ou sua instalação no terminal cliente, e requer conexão com a internet para ser usado.

Softwares de aplicativos: entende-se por softwares de aplicativos, aqueles utilizados em dispositivos (desktop, laptop, tablet, smartphone), que permitem ao usuário executar uma série de tarefas e funções, nas mais diversas áreas de aplicação ou atividade.

Suporte Técnico: entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone, ferramenta web ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, visando manter o sistema e seus aplicativos, em perfeito funcionamento.

Treinamento a capacitação: entende-se por Treinamento a capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, executada por profissional qualificado da CONTRATADA, de maneira presencial ou remota conforme necessidade da CONTRATANTE, e que não sejam dúvidas pontuais, pois estas deverão ser atendidas pelo suporte técnico da empresa CONTRATADA.

5. Dotação orçamentária:

- Para Câmara anos 2024 e 2025: 01.001.2001.3390. – R\$ 70.212,00 (setenta mil duzentos e doze reais)
- Para Prefeitura e Fundos anos 2024 e 2025: 04.001.2010.3390 – R\$ 824.166,44 (oitocentos e vinte e quatro mil cento e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos)
- Para Fundo Municipal de Meio Ambiente anos 2024 e 2025: 18.001.2083.3390 – R\$ 18.204,00 (dezoito mil duzentos e quatro reais)
- Para FUMREBOM anos 2024 e 2025: 19.0.3390 – R\$ 8.016,00 (oito mil e dezesseis reais)

6. Motivação:

6.1. A escolha de uma solução web de ERP (*Enterprise Resource Planning*) representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos da Prefeitura Municipal, diante de perspectiva funcional (finanças, contabilidade, orçamento, recursos humanos, fiscal, tributário, etc) e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

6.2. O ERP é a espinha dorsal de toda atividade administrativa, com uma arquitetura de transações que liga todas as funções/atividades do órgão público.

6.3. Quanto maior for a integração das soluções para as diversas áreas administrativas, melhores serão os resultados de todo o conjunto.

6.4. Um ERP web, traz inúmeras vantagens, principalmente poder ser acessado em qualquer laptop, desktop ou tablet, sem com isso precisar qualquer tipo de instalação na máquina cliente, e sem os inconvenientes das necessidades de manutenção local, com deslocamento constante de técnicos da contratada até a contratante, além de atualizações automáticas, sem a necessidade de intervenção do usuário. Sem contar a portabilidade, podendo ser acessados os arquivos de praticamente qualquer lugar, desde que com acesso a internet. Fato esse, que também se revela vantajoso, já que as infraestruturas para a internet são mais simples e mais baratas que complexas estruturas de rede e CPD local.

6.5. Um dos objetivos da escolha deste tipo de solução é viabilizar a conectividade de todos os laptops (notebooks) e desktops da Prefeitura e integração entre os diversos setores, inclusive das secretarias municipais e unidades administrativas que não ficam no edifício sede, departamentos e demais participantes da licitação, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou teletrabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dados confiáveis, atualizados em tempo real.

6.6. Outro ponto crucial para a escolha de uma solução web, em nuvem, se revelou justamente durante uma situação de crise, que foi a PANDEMIA DO COVID 19, viabilizando que o serviço público não seja paralisado pelo isolamento social, significando grande vantagem. A ampla gama de aplicações de uso pela internet, possibilita que servidores que praticam atividades externas possam acessar informações necessárias ao desempenho de suas funções, em tempo real, bem como aumentar a eficiência, agilidade e efetividade das ações. Em caso de nova Pandemia, e necessidade de isolamento social, os serviços podem ser mantidos em regime de teletrabalho ou trabalho remoto.

6.7. Os aplicativos locais que precisam instalação no terminal do usuário, além dos diversos inconvenientes, como necessidade de instalação, atualização, dificuldades em compatibilização as novas versões de sistemas operacionais, não portabilidade, entre outras, se tornaram completamente obsoletos diante dos avanços em TI, estando em vertiginosa escala de descontinuidade e desuso. Até aplicativos tradicionais, como Microsoft Office, passaram a ser oferecidos na modalidade SaaS (*Software as a Service* ou em português: softwares como serviço), por meio de assinaturas e acesso diretamente pela internet, trazendo inúmeras e reconhecidas vantagens aos usuários

6.8. Conforme relatório *The Global Risk Report* do Fórum Econômico Mundial², e dados da consultoria Gartner até 2025, 85% de todas as organizações do mundo operarão sistemas web diretamente dentro da nuvem. Por isso, não há porque o Município seguir na contramão daquilo que é público e notório e buscar soluções obsoletas, que não se destinem a finalidade pretendida e impliquem a precarização da eficácia e eficiência do serviço público, estampadas na Constituição da República

6.9. Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

6.10. Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se:

- a. Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
- b. Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
- c. Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
- d. Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
- e. Reduzir os custos;
- f. Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
- g. Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
- h. Otimizar a eficiência operacional;
- i. Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;
- j. Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
- k. Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
- l. Melhorar a gestão e segurança da informação;
- m. Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
- n. Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal;
- o. Viabilizar a implantação futura de serviços de teleatendimento.

7. Dos Serviços Referente a Solução WEB de ERP (SaaS)

7.1. Condições e Especificações Gerais:

7.1.1 A(s) CONTRATANTE(s) disponibilizará(ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas

² https://www3.weforum.org/docs/WEF_Global_Risk_Report_2020.pdf

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

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

7.1.4 O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

7.1.5 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.

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

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

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

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

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

7.1.11 A Contratada deve assegurar que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública (no caso, integrantes da administração municipal licitantes/contratantes), bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedado pela legislação a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país, por se tratar de informações que interessam a segurança nacional e soberania do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

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

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

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

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

7.1.15 Todos os serviços poderão ser prestados por meio da internet.

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

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

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

7.1.17 A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, aceita no momento da contratação a comprovação por meio de certificação própria ou do terceiro contratado prestador do serviço do datacenter padrão de normas TIA 942-TIER II. Será permitindo paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente da Prefeitura.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.25 A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos da Prefeitura, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como *runtimes* e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor

biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como *Applets Java*.

7.1.26 A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de *data center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

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

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

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

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

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

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

7.2. Implantação:

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

7.2.1.1 Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de

segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

7.2.1.2 Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

7.2.1.2.1 Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

- a. Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b. Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- c. Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- d. Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- e. Informações das ações e programas de saúde;
- f. Informações das ações e programas de assistência social.

7.2.1.2.2 As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto

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

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

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

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

7.2.3 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

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

7.2.5 O prazo para implantação do sistema é de 180 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

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

7.3 Capacitação Inicial dos Usuários:

7.3.1 Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar **novos programas/módulos** a serem implantados.

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

7.3.3 Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 60% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

7.3.4 Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de pelo menos uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

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

7.3.6 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

7.3.7 Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de treinandos respectivamente:

Item	AREAS/MODULOS PARA TREINAMENTO	Qtd Usuários para Treinar
1	Gestão do Planejamento e Orçamento	10
2	Gestão Contábil e Financeira	10
3	Gestão do Controle Interno	2
4	Gestão do Portal da Transparência	10
5	Gestão da Folha de Pagamento e eSocial	10
6	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	2
7	Gestão do Ponto Eletrônico	10
8	Gestão do Estágio Probatório	10
9	Gestão da Avaliação de Desempenho	10
10	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento	10

11	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	10
12	Gestão Almoxarifado	10
13	Gestão Patrimônio	10
14	Gestão de Frota e Combustíveis	10
15	Gestão da Fiscalização de Contratos	10
16	Gestão de Fiscalização Fazendária	10
17	Gestão do Simples Nacional	10
18	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	10
19	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	10
20	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	10
21	Gestão da Malha Fina Municipal	10
22	Gestão Arrecadação	10
23	Gestão IPTU e Taxas	10
24	Gestão ITBI e Taxas	10
25	Gestão Contribuição de Melhoria	10
26	Gestão ISS e Taxas	10
27	Gestão de Abertura de Empresa - REDESIM	10
28	Gestão Receitas Diversas	10
29	Gestão da Dívida Ativa	10
30	Gestão de Cemitérios	2
31	Gestão do Portal de Autoatendimento	10
32	Gestão Obras e Posturas	10
33	Gestão Eletrônica de Documentos Integrada	10
34	Gestão do APP (Aplicativo Mobile)	10
35	Gestão do Protocolo e Processo Digital	10
36	Gestão da Procuradoria Municipal	5
37	Gestão do Portal Institucional	10
38	Gestão da Praça de Atendimento	10
39	Gestão Ambiental	10
40	Gestão da Vigilância Epidemiológica	10
41	Gestão da Vigilância Sanitária	10
42	Gestão da Assistência Social	10

7.4 Capacitação Pós Implantação:

7.4.1 Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar a contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias.

7.4.2 Previsto no Acordo de Nível de Serviços (ANS) como fora de garantia, o treinamento pós-implantação

eventualmente realizado será faturado à parte e pago conforme as horas prestadas e orçamento previamente aprovado pela contratante.

7.4.2.1 Quando solicitado o treinamento, acompanhado das especificações necessárias, como número de educandos e módulos a serem abordados, a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

7.4.3 O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso a rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da contratante.

7.4.4 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE ou terceiros, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

7.5 Suporte Técnico:

7.5.1 Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

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

7.5.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

7.5.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

7.5.4 Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

7.5. Atualização de Softwares:

7.5.1. Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

7.5.2. O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

7.5.3. Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

7.5.4. A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

7.5.5. Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

7.5.6. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dos softwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada.

7.5.7. A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

7.5.8. A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução.

7.5.9. O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

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

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

7.6. Armazenamento e Processamento:

7.6.1 A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software (SaaS - *Software as a Service*) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para soluções de ERP web e em nuvem para a administração pública.

7.6.2 A administração, durante a fase de planejamento, com tomando como referencia a sua atual necessidade, fez as projeções com relação às necessidades de espaço de alocação de informações em bancos de dados, para todo o sistema, visando economia de escala, divididos tecnicamente em HD de Banco de Dados, HD de Imagens e Arquivos, e espaço para alocação de Backup, de modo a facilitar a elaboração de propostas.

Item	Unidade de medida	DC PRINCIPAL
		Qtde
Link	Mb	7
Processador	vCPU	23

Memória	GB	33
HD - Banco de Dados	GB	800
HD - Backup	GB	3600
HD - Imagens/Arquivos	GB	1100

7.6.3 As ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do datacenter, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

7.6.4 Diante da flexibilidade do sistema web, em nuvem, em caso de aumento futuro das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada

7.6.5 Em caso de futura necessidade de readequação, a Contratada deve encaminhar a Contratante relatório do histórico de operações, e descritivo dos recursos que devem ser ampliados.

7.6.6 Serão utilizados para fins de redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, as seguintes regras e conceitos:

7.6.6.1 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 vCPUs por servidor;

7.6.6.2 O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

7.6.6.3 O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

7.6.6.4 O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

7.6.7 A Contratada será indenizada pela Contratante pelos recursos adicionais utilizados mensalmente, mediante Termo Aditivo ao Contrato, com base nos valores orçados nas planilhas apresentadas pela Contratada, admitida a devida correção, de acordo com o índice de reajuste aplicado ao contrato.

7.6.8 Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente VENCEDORA, deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada (ou seja, que será disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como já definido, acrescentando ainda planilha/proposta relativas a especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme modelos no Anexo III – Proposta de Preços.

7.6.9 A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8. Acordo de Nível de Serviços (ANS)

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

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

8.1.2 São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

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

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

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

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

V. **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada.

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

8.1.3. São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

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

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

III. **Criação ou alterações em configurações do Software**, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade,

bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou *in loco*.

IV. **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos (IPTU por exemplo e arquivo para impressão de carnês).

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

VI. **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software*.

VII. **Ampliação de Recursos do Data center** ao longo do contrato, de acordo com relatórios de monitoramento realizados.

8.1.4. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

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

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

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

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

- a. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

- b. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

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

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

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

VIII. Demais serviços sem garantia ou sob demanda: após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

- a. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.
- b. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.
- c. Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

8.2. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente da Prefeitura.

8.3. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

8.4. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

8.5. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

8.6. A comunicação e solicitações relativas a manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

8.6.1. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

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

8.7. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

8.8. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

8.9. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

8.10. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

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

9. Da Comissão Especial de Avaliação

9.1. O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas

para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores abaixo relacionados acompanharão a execução em suas respectivas áreas de atuação:

9.1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- a) Funcionário 1 – Jakson César Hattenhauer
- b) Funcionário 2 – Vanilda Sales Maschke;
- c) Funcionário 3 – Taino Vieira.

10. Do Teste de Conformidade (Amostra do Objeto)

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

10.2. O vencedor do certame deverá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, no 5º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9:00 Hrs, para a realização do teste de conformidade, devendo apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

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

10.3.1. A proponente deverá atender 100% (cem por cento) dos requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO) sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

10.3.2. Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO), não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

10.3.3. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso na Prefeitura não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

10.4. A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar todos os requisitos operacionais (módulos de programas) ou somente aqueles que julgar necessários no teste de conformidade.

10.4.1. A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos (Item 2 do Anexo), sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

10.5. A apresentação deve ser realizada na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar os softwares durante a apresentação.

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

estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Por questões de ordem sanitária, caso necessário, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

11. Condições, Prazos de Pagamento:

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

11.2. O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/software para uso;

11.3. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

11.4. Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

11.5. Das Notas Fiscais:

11.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

- a. Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
- b. Número da nota de empenho e do processo de compra;
- c. Dados bancários para depósito;
- d. Marca e modelo do produto;
- e. Prazo de pagamento.

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

12. Da Continuidade do Serviço Público

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

12.2. Caso a CONTRATADA sofra fusão ou incorporação, a empresa CONTRATADA deve repassar todas as informações técnicas necessárias para a continuação do contrato a empresa majoritária, incluindo-se os códigos fontes, modelo-ER, framework, especificações técnicas e demais documentos gerados pela CONTRATADA durante o período de prestação de serviços;

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

13. Do Licenciamento de Softwares e Direitos de Propriedade

13.1. O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (*copyright*) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (*Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights*³) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

13.2. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade *SaaS* (*Software as a Service*⁴) trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares⁵ web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: *Application Service Provider*⁶).

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

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

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

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

³ Tradução PT-BR: **Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.**

⁴ Tradução PT-BR: **Softwares como Serviço.**

⁵ Expressão que no contexto abrange softwares, aplicativos, sistemas e correlatos.

⁶ Tradução PT-BR: **Provedor de Serviços de Aplicativos.**

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

13.8. As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros⁷, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

14. Valores

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

Tabela de Valores Máximos Permitidos:

Lote Único					
Item	Descrição dos Serviços	Qtd	Unid	Valor Un. R\$	Valor Total R\$
1	Locação Mensal de Licença de Uso de Solução ERP Web, Integrada, em nuvem (software/aplicativos) de gestão pública municipal, sem limite de usuários e suporte Técnico, assistência técnica, manutenção de software na nuvem.	12	MÊS	63.843,62	766.123,44

⁷ Lista Exemplificativa, não exaustiva: 1 - Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade; 2- Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante; 3 - Vírus de computador e/ou assemelhados; 4 - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos; 5 - Problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador.

2	Implantação do sistema ERP web (diagnóstico, conversão/migração de dados legados, configuração inicial, habilitação e treinamento dos usuários dos softwares para uso).	1	UN	69.775,00	69.775,00
3	Reserva técnica para serviços de customização dos aplicativos.	40	hora	385,00	15.400,00
4	Reserva técnica para serviços de configurações pós implantação.	20	hora	251,00	5.020,00
5	Reserva técnica para serviços de personalização de relatórios pós implantação.	20	hora	180,00	3.600,00
6	Reserva técnica para serviços de consultorias complexas, como intervenção em banco de dados, firewall, cálculo de IPTU e outros de ambiente computacional do contratante	80	hora	235,00	18.800,00
7	Reserva técnica para serviços de mapeamento de processos organizacionais e configuração dos recursos de workflow nativos do sistema.	80	hora	251,00	20.080,00
8	Serviços de atendimento técnico local durante o horário/dias de expediente da Prefeitura Municipal.	40	hora	235,00	9.400,00
9	Serviços de atendimento técnico pela internet.	80	hora	155,00	12.400,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					920.598,44

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

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

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

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

15. Vigência e Reajuste

15.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

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

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas.

15.5. Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

15.13. Eventuais necessidades de aumento dos recursos de data center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência.

16. Dos Direitos e das Obrigações

16.1. Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

16.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a. efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b. prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c. fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d. documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e. responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;
- f. responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- g. emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;
- h. dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
- i. cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j. dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

- k. durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;
- l. Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

16.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a. arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b. executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- c. efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d. efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- e. prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- f. avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- g. executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
- h. com relação ao data center, 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 comunidade (quando software livre);
- i. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- j. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- k. manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- l. desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

- m. tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- n. Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.
- o. comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- p. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- q. realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;
- r. indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;
- s. responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- t. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17. Visita Técnica e informações Gerais

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

17.2. O agendamento da visita deverá ser realizado previamente com o servidor Vanilda Sales Maschke, setor de tributação, das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, até 2 dias antes da data da abertura da licitação, através dos telefones 47 3445-3116 ou ainda pelo e-mail: vanilda.maschke@garuva.sc.gov.br.

17.3. A visita técnica não será obrigatória.

17.4. Os dados sobre o parque de computadores (laptops e desktops) e atuais fornecedores constam no ETP.

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

17.6. A Administração Municipal fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sitio oficial do município, emissões de

Notas Fiscais de Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários a formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito junto a área de tecnologia da informação, no e-mail acima informado.

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

18. Marco Civil da Internet

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

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

19. Requisitos de Habilitação Técnica:

19.1. O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

OBS: A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.

19.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

19.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

20. Gestão do Contrato

20.1. A gestão do contrato do objeto deste edital ficará a cargo de:

- a. Marcio Ricardo Herpich – Gestor(a);
- b. Jakson César Hattenhauer - Fiscal do Contrato.

21. Critério de Avaliação das Propostas:

O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: MENOR PREÇO GLOBAL.

Tratam-se de serviços que se recomendam o seu agrupamento por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por menor preço GLOBAL em nada restringe a participação,

não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório possibilitará uma participação de um número maior de licitantes, o que democratiza o acesso às contratações públicas. Entretanto, tal parcelamento não pode ocasionar prejuízos ao erário na medida em que atinge a única finalidade de possibilitar o acesso de mais particulares, ainda que haja maior competição e disputa entre os licitantes, objetivos determinados na norma regulatória. O que se visa atingir com o processo licitatório é a maior vantajosidade para o Município, para além da democratização da participação de particulares.

Sob o aspecto técnico e econômico, por conseguinte, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado, garantindo não comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. Ainda sob a perspectiva técnica, o parcelamento do objeto leva a uma divisão de responsabilidades entre as múltiplas empresas contratadas, levando a uma inadequação do acompanhamento de problemas, e dificuldade de identificação de suas causas e de atribuição de responsabilidade, reduzindo o controle sobre a execução do objeto licitado e consequente o não atingimento das necessidades do Município.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens, lotes distintos e/ou consórcios, o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado quinhão, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, já que cada empresa é livre para adotar as estratégias, linguagens de programação, estruturas e recursos tecnológicos que melhor lhe convém pelo princípios da livre iniciativa, da criatividade e da propriedade intelectual, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

A licitação que se pretende levar a termo, por certo, se realizada por itens, conduzirá a sérios riscos ao resultado final do objeto ora pretendido, podendo principalmente trazer sérios prejuízos ao erário.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações e infundáveis acusações entre empresas, sendo difícil e demorado achar um culpado/responsável, que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

Além disso, temos a perda de economia de escala decorrente dos custos para cada parcela licitada individualmente. É sabido que nos custos de locação de uma solução em nuvem, há aqueles fixos de infraestrutura, atendimento, e desenvolvimento de software que são suportados pelos licitantes. Se a licitação for realizada por itens ou lotes distintos, cada licitante irá propor, para cada item/lote, um custo, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo

o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas, dentro de um conceito de economia de escala.

Ainda, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas que o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. Isso colocaria em risco o ponto principal que é a integração e funcionalidade dos sistemas de informática do Município, posto que, contratando diversas plataformas, teríamos possíveis incompatibilidades, inadequação da execução, e não atendimento às necessidades do Município. O risco seria absurdo para a Administração e para os munícipes.

O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que “*a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto*”.

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

*“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: **só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção**. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. **Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório**. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, **a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico**. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes **compondo todo único, orgânico e harmônico**. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”. (grifo nosso).*

No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

[...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] **a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento**” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

Em relação ao tema, cabe ressaltar os entendimentos do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul:

REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. SISTEMA DE GESTÃO. AGLUTINAÇÃO DO OBJETO. VISITA TÉCNICA. DIVERGÊNCIAS DE PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO. PROVA DE CONCEITO. RESTRIÇÃO À COMPETIÇÃO. NÃO RENOVAÇÃO DO CONTRATO. DETERMINAÇÕES PARA FUTURAS LICITAÇÕES. PRIORIZAÇÃO DA MODALIDADE ELETRÔNICA DO PREGÃO.

ACOMPANHAMENTO. CIÊNCIA. [...] **Este inter-relacionamento, segundo certificado pela Área Técnica, encontra justificativa na medida em que manipulam uma série de dados comuns. E, em algumas situações, a aglutinação do objeto é vantajosa**, como é de se pressupor em um município com população de aproximadamente seis mil habitantes, acrescendo-se a isto o fato de que, nos termos do informe técnico, a viabilidade da integração entre os distintos sistemas pode representar em elevação dos custos da municipalidade e, ainda, que isto dificultaria as licitações futuras, na qual novas integrações seriam necessárias. Desta forma e, neste ponto, repiso que adoto integralmente o contido na Informação do SASOT, elaborada por técnico com larga experiência na área de Tecnologia da Informação, motivo pelo qual entendo que, no caso aqui tratado, a inconformidade não representa em irregularidade, sobretudo à luz da jurisprudência trazida pela Área Instrutiva e pelo Parecer Ministerial (Acórdão 280/20101 – Plenário e Súmula 2472, do TCU). (Processo: 030181-0200/20-9, Representação, Conselheiro Iradir Pietroski).

Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, impondo compatibilidade de especificações técnicas, e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica, garantia e a economia de escala.

Além disso, as integrações com base em banco de dados único evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldades da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam informações a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Por fim, e de singular importância, diga-se que o parcelamento do objeto, acabaria por desnaturar o próprio objeto da contratação, que se funda em um *Enterprise Resource Planning Web* (ERP Web), já que não haveria sistema, sem justamente um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade. Ou seja, colocando por água abaixo os objetivos da integração total e em tempo real, simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Sem dizer, apenas num esforço argumentativo, que é impensável em um mundo capitalista, que um fornecedor permitiria a outro “mexer” em seu código fonte (sua maior propriedade e fundamento de seu negócio), dando suporte, assistência técnica, manutenção e customização, muito menos deixá-lo exposto em nuvem, em um datacenter do qual não possuísse inteiro domínio por meio de contratos rigorosos de obrigação de sigilo.

Portanto, a decisão de julgamento PELO MENOR PREÇO GLOBAL, não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais, e que a Administração receba aquilo que é de sua necessidade e contratado. A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos deste nível, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

NOTA: Este Anexo é parte integrante do Termo de Referência, como se transcrito fosse compreendendo as especificações técnicas (características do objeto) da solução a ser selecionada.

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO ERP WEB

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

Nesse sentido, de acordo com o estudo de viabilidade realizado e justificativas constantes no ETP, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP a ser fornecido a Administração:

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 e ser *multientidades* (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

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

5. Permitir na estrutura *multi-janelas* que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

6. 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;

7. 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;

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

- a. Data de Início da Sessão;
- b. Data da Última requisição;
- c. Código e nome do usuário (quando sessão logada);
- d. Tempo total da sessão;
- e. Endereço IP da estação de trabalho.

9. Permitir ainda que:

- a. A sessão seja finalizada pelo administrador;
- b. O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);

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

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

- a. Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);

b. Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);

c. Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

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

a. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

b. Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;

c. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;

d. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;

e. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

f. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

g. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;

h. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;

i. Permitir que o usuário retorne à consulta em seu estado original (default);

j. Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.

13. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

a. A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;

b. Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;

c. Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em

segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

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

15. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total 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;

16. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;

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

a. Cadastro de Pessoas;

b. Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;

c. Centros de custo/Organograma;

d. Entidades;

e. Bancos;

f. Agências;

g. Tributos;

h. Moedas;

i. Cidades;

j. Bairros;

k. Logradouros;

l. Produtos;

m. Assinantes de Relatórios Legais;

n. CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

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

19. 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;

20. 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;

21. 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;

22. Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGDB 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;

23. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV;

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

a. Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;

b. Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;

c. Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;

d. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;

e. O sistema deverá ser acessível por meio do login único GovBR, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população;

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

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

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

a. Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

b. Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;

c. Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;

d. Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

- e. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;
- 28.** Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:
- a. Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;
 - b. Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;
 - c. Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;
 - d. Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;
 - e. Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);
 - f. Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.
- 29.** Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;
- 30.** Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:
- a. o tipo da operação realizada;
 - b. a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
 - c. a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
 - d. identificação do usuário;
 - e. tabela alterada;
 - f. operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
 - g. os dados incluídos, alterados ou excluídos.
- 31.** 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;
- 32.** Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;
- 33.** 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);
- 34.** 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;

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

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

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

a. Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;

b. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

c. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;

d. Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.

e. A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;

f. A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;

g. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

h. Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;

i. Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada.

38. 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, notificando 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;
- 39.** 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;
- 40.** Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:
- a. Assinatura de Documentos Digitais Diversos;
 - b. Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
 - c. Pareceres.
- 41.** 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;
- 42.** Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:
- a. Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
 - b. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.
- 43.** O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:
- a. Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento PDF assinado;
 - b. Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;
 - c. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;
 - d. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;
 - e. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;
 - f. A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;
 - g. A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;

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

44. 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;

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

45. 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/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

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

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

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

46. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características mínimas:

a. Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;

b. Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;

c. Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através

de um gerenciador único.

d. A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.

e. Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;

f. Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.

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

a. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

b. Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

c. Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

d. Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);

e. Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

f. O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;

g. Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

h. Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;

i. No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

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

48. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas

Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO ERP WEB

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

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.

O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

2.1 MÓDULO: GESTÃO do PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

2.1.1 PLANO PLURIANUAL

1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;
2. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;
4. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
5. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
6. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;
7. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.
8. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
9. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
10. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;
11. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;
12. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

13. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
14. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;
15. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;
16. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;
17. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.
18. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
19. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
20. Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;
21. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
22. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
23. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
24. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;
25. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;
26. Possuir consulta das metas físicas e realizadas para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;
27. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - d. Meta Física por Programa e Ação;

- e. Programas;
- f. Programas Detalhados;
- g. Anexo PPA Analítico;
- h. Anexo PPA Sintético;
- i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
- j. Receita por Ano e
- k. Receita Global;

28. 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;

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

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

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

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

2.1.2 LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
14. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
15. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas e
 - c. Programas de Trabalho;
16. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
17. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
18. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
19. Emitir, sobre os valores orçados, demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal
20. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
21. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
22. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

2.1.3 LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;
2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;
3. Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades;

4. O cadastro do plano de contas da receita, deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;
5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;
6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;
7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado para cada fonte;
8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;
9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;
10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;
11. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;
13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;
18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;
20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;
21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
22. Permitir que o usuário gere os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;

23. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;
24. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;
25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;
26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;
27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;
28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;
29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;
30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;
31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
32. Controlar cotas de despesa por entidade;
33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
36. Calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - b. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e
 - c. Dividindo o valor orçado por 12 meses;
37. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
38. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
39. Permitir liberação dos valores contingenciados;

40. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;
42. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;
43. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;
44. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
45. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II;

2.2 MÓDULO: GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

1. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.
2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;
3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global e estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.
8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;
10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;
13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;
14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;
15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.
16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc).
17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.
18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;
19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.
20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.
21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
23. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;
24. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
27. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos,

nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho os lançamentos contábeis;

- 28.** Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- 29.** Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
- 30.** Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
- 31.** Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;
- 32.** Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;
- 33.** Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 34.** Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;
- 35.** Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;
- 36.** Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
- 37.** Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;
- 38.** Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
- 39.** Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;
- 40.** Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;
- 41.** Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
- 42.** Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;
- 43.** Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
- 44.** Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
- 45.** Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
- 46.** Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
- 47.** Possuir consulta do razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;

48. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;
49. Possuir consulta integrada a SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;
50. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;
51. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;
52. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;
53. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;
54. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;
55. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;
56. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;
57. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;
58. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
 - a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b. Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
 - c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
 - d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
 - e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
 - f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
 - g. Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
 - h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
 - i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
 - j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e
 - k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função;
59. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas;

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

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

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

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

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

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

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

66. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações,

pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

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

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

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

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

71. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;

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

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

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

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

76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

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

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

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

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

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

- 82.** Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;
- 83.** O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;
- 84.** Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;
- 85.** Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
- 86.** Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;
- 87.** Possuir cadastro das Parcerias Público Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;
- 88.** Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;
- 89.** O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;
- 90.** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;
- 91.** Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
- 92.** Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.
- 93.** Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;
- 94.** Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
- 95.** Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;
- 96.** Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
- 97.** Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;
- 98.** Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

- 99.** Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;
- 100.** Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar;
- 101.** Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
- 102.** Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
- 103.** Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
- 104.** Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;
- 105.** Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;
- 106.** Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
- 107.** Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença;
- 108.** Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;
- 109.** Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 110.** Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;
- 111.** Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
- 112.** Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;
- 113.** Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
- 114.** Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

2.2.2. GESTÃO FINANCEIRA

1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
2. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também de demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento;
3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;
4. A consulta gerencial deve permitir filtra os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;
5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;
6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;
7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
9. 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;
10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
12. Incluir receitas extraorçamentárias;
13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
20. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;
22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;
23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
25. 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;
26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;
27. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;
30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.
35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;
37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;
38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;
41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;

42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;
45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;
46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
48. Conciliar de forma parcial, a 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;
49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;
51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;
52. Consultar pendências baixadas na conciliação;
53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;
58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;
60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;
61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:
 - a. movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
 - b. movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

c. movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

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

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

65. 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;

66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

67. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

69. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

71. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;

72. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

2.2.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente:

- 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 e
 - l. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 2. Emitir relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente:**
- a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
 - c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e
 - f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
- 3. Os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF) deve ser emitidos de forma automática, sem necessidade de marcação ou configuração feita pelo usuário. Também deve ser possível consultar o layout dos relatórios para verificar as configurações que compõem cada linha;**
- 4. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:**
- a. Anexo X - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
 - b. Anexo XI- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
 - c. Anexo XII - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
 - d. Anexo XIII- Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
 - e. Anexo XIV - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
 - f. Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
 - g. Anexo XVI – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
 - h. Anexo XVII – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64) e
 - i. Anexo XVIII – Demonstrativo de Fluxos de Caixa;
- 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 Unidade;
 - c. Meta do Resultado Primário;
 - d. Metas Arrecadação de Receita;
 - e. Programação Financeira da Receita e
 - f. Receitas por Destinação de Recursos;

6. Emitir relatórios com as informações para SIOPS;
7. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
8. Gerar arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
9. Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;
10. Possuir relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
 - a. Balanço Patrimonial;
 - b. Receitas Orçamentárias;
 - c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
 - d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - f. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais e
 - h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
11. Possuir relacionamento para relacionar o plano de contas da entidade com o plano de contas MSC;
12. Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período. Também deve ser possível emitir por Conjunto de Inf. Complementar e ID Inf. Complementar. Deve ser possível filtrar as informações de uma ou mais contas contábeis e emitir o relatório listando pelas contas do SICONFI;
13. Gerar arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC). Deve ser possível emitir uma preview do arquivo a ser gerado no mesmo formato do mesmo para conferência.
14. Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA;
15. Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada
16. Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo. Deve ser permitido o rateio de valores.
17. Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;
18. Gerar arquivos para prestação de contas do SIOPE. Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;
19. O sistema deve estar adequado ao SIAFIC, possuindo todas os dados das entidades pertencentes ao Município na mesma base de dados, sem necessidade de importação de arquivos ou webservice de importação/exportação.

20. Possuir rotina para relacionar as contas do plano da entidade com o plano de contas do SIOPS. Deve ser permitido o rateio de valores.
21. Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPS no mesmo formato deste;
22. Gerar arquivos para prestação de contas do SIOPS. Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração do arquivo;
23. Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado;
24. Publicar relatórios legais de forma automática no portal da transparência;
25. Gerar arquivos para a Dirf;

2.3 MODULO: GESTÃO do CONTROLE INTERNO

1. O Módulo de Controle interno deve ser totalmente integrado aos demais módulos do sistema, permitindo a gestão por entidade, de modo que não haja necessidade de importação ou exportação de dados. a gestão por entidade.
2. Permitir atribuições de acesso as rotinas mediante privilégio por perfil e a usuários específicos, permitindo a caracterização dos usuários que acessam o sistema.
3. Permitir o cadastro de documentos diversos como instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão.
4. Possuir consulta integrada que demonstre as instruções normativas, pareceres do controle interno, notificações e documentos diversos. A consulta deve demonstrar todos os documentos, demonstrando a categoria, o tipo do documento, a data e a situação. Permitir que seja possível filtrar quais documentos estão publicados no portal.
5. A consulta de documentos deve possuir, sobre cada registro inserido, as ações de visualizar, alterar, incluir observações, enviar o documento a pessoas que devem ser notificadas, consultar resposta do notificado e incluir anexos.
6. Possuir a publicação automática no Portal de Transparência do Município, dos documentos do controle interno e auditorias realizadas.
7. Possibilitar o cadastro de checklist, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos.
8. Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
9. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
10. Registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
11. No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário.
12. Permitir cadastrar possíveis respostas para os grupos da checklist, possibilitando respostas automáticas.
13. Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma
14. O sistema deve disponibilizar checklist padrão, já cadastradas para as diversas áreas da prefeitura.

15. Ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria, possibilitar que possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar, entre os itens disponíveis.
16. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
17. Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original, e copiando os itens permitindo a edição conforme a necessidade.
18. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
19. Permitir o agendamento de auditoria, para facilitar a programação das atividades do controle interno.
20. Permitir encaminhar uma auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
21. Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da checklist para possibilitar selecionar a checklist desejada e já buscar automaticamente os seus itens.
22. Possuir consulta gerencial que demonstre todas as auditorias cadastradas e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar. Deve demonstrar dados da auditoria, como descrição, data de inclusão, data limite para resposta, auditor responsável e situação.
23. O sistema deve possuir funcionalidade que faça auditorias automáticas sobre os dados incluídos no sistema, que demonstre alguma irregularidade. A funcionalidade deve detectar irregularidades no mínimo de: empenhos emitidos contra fornecedor com débitos com o Município, valores empenhados maiores que o valor do contrato, fontes de recurso com saldo negativo, e o não atingimento dos índices constitucionais em educação e saúde.
24. Possuir rotina de notificações do controle interno, que aponte se há alguma notificação pendente e permita visualizar e responder as notificações recebidas. Essa rotina deve ser por usuário, ou seja, cada usuário recebe as notificações endereçadas a ele.
25. Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou centro de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento incluído.
26. A agenda deve enviar alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.
27. Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.
28. Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.
29. Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização do título do e-mail, o controlador que enviou, a pessoa a quem foi enviado, a data de envio e a situação do mesmo (se houve ou não retorno).
30. Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações ou sugestões da sociedade.
31. Permitir que o controlador possa consultar os processos abertos contra o Município, objetivando o conhecimento de situações diversas que possam estar acontecendo.
32. Emitir relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.
33. Possibilitar o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado, e permitir a inclusão de anexos. Os anexos devem ser publicados de forma automática no portal de transparência.
34. Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios, para acompanhamento dos índices constitucionais.

35. Possuir relatório de estatísticas de cargos. O relatório deve permitir os filtros por data, cargo, servidor, enquadramento, permitindo ainda demonstrar todos os cargos e incluir cargos extintos.

36. Possibilitar a emissão do calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os meses selecionados.

2.4 MÓDULO: GESTÃO da FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.

2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.

4. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

5. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP.

6. Permitir cadastrar regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.

7. Possuir consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão e exportação.

8. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

9. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

10. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

11. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.

12. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição,

enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

- 13.** Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
- 14.** Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).
- 15.** Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e suspensões, devendo permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
- 16.** Possuir emissão de ficha completa com informações do funcionário, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.
- 17.** Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.
- 18.** Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.
- 19.** Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
- 20.** Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao período.
- 21.** Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 22.** Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
- 23.** Possuir emissão de avisos e recibos de férias.

24. Possuir rotina para cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
25. Possuir rotina de consulta de períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
26. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
27. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
28. Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.
29. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
30. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.
31. Permitir que o reajuste salarial seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.
32. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
33. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.
34. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.
35. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
36. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.
37. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
38. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
39. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os casos de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
40. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

41. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
42. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.
43. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
44. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
45. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
46. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
47. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.
48. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.
49. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.
50. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
51. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
52. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
53. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
54. Permitir configurar incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
55. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).
56. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar

observações.

57. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.
58. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
59. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.
60. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.
61. Permitir inserir mensagens de texto em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.
62. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
63. Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
64. Permitir emissão de relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.
65. Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.
66. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
67. Possuir rotina para consulta do valor calculado de pensão alimentícia.
68. Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
69. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota conforme a faixa de cálculo e o teto previdenciário.
70. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência, já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
71. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.
72. Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupa uma vaga.
73. Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

- 74.** Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
- 75.** Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
- 76.** Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.
- 77.** Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
- 78.** Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
- 79.** Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.
- 80.** Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
- 81.** Permitir importar as diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
- 82.** Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.
- 83.** Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
- 84.** Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.
- 85.** Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.
- 86.** Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
- 87.** Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
- 88.** Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.
- 89.** Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

90. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
91. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
92. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
93. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
94. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
95. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
96. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
97. Permitir liberar emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.
98. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.
99. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular) e endereço completo.
100. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
101. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.
102. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.
103. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
104. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.
105. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
106. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.

107. Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado.
108. Possuir rotina para exportar os arquivos de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentados falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).
109. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.
110. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.
111. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.
112. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.
113. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
114. Possuir rotina que permita ao usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a origem da informação no sistema.
115. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.
116. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.
117. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar 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.
118. Controlar automaticamente a geração dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial, sem que seja necessária a intervenção do usuário neste processo.
119. Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.
120. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
121. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
122. Permitir configurar processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.
123. Permitir configurar e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.

124. Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.

2.5 MÓDULO: GESTÃO da SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 1.** Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.
- 2.** Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
- 3.** Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.
- 4.** Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.
- 5.** Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP.
- 6.** Permitir cadastrar regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
- 7.** Possuir consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão e exportação.
- 8.** Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.
- 9.** Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.
- 10.** Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
- 11.** Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
- 12.** Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

- 13.** Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
- 14.** Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).
- 15.** Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e suspensões, devendo permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
- 16.** Possuir emissão de ficha completa com informações do funcionário, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.
- 17.** Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.
- 18.** Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.
- 19.** Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
- 20.** Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao período.
- 21.** Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 22.** Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
- 23.** Possuir emissão de avisos e recibos de férias.
- 24.** Possuir rotina para cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

25. Possuir rotina de consulta de períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
26. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
27. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
28. Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.
29. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
30. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.
31. Permitir que o reajuste salarial seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.
32. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
33. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.
34. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.
35. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
36. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.
37. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
38. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
39. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os casos de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
40. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
41. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e

final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

42. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.
43. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
44. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
45. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
46. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
47. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.
48. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.
49. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.
50. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
51. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
52. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
53. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
54. Permitir configurar incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
55. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).
56. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
57. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário,

permitindo ainda indicar observações e ato legal.

- 58.** Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
- 59.** Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.
- 60.** Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções de no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.
- 61.** Permitir inserir mensagens de texto em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.
- 62.** Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
- 63.** Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 64.** Permitir emissão de relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.
- 65.** Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.
- 66.** Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
- 67.** Possuir rotina para consulta do valor calculado de pensão alimentícia.
- 68.** Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
- 69.** Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota conforme a faixa de cálculo e o teto previdenciário.
- 70.** Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência, já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
- 71.** Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.
- 72.** Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupa uma vaga.
- 73.** Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.
- 74.** Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas

por meio de uma base de cálculo.

75. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

76. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

77. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

78. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

79. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.

80. Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

81. Permitir importar as diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.

82. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.

83. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

84. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

85. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

86. Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

87. Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

88. Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.

89. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

90. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

91. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
92. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
93. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
94. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
95. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
96. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
97. Permitir liberar emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.
98. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.
99. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular) e endereço completo.
100. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
101. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.
102. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.
103. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
104. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.
105. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
106. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.
107. Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado.
108. Possuir rotina para exportar os arquivos de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria

da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentados falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

109. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.

110. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.

111. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

112. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.

113. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

114. Possuir rotina que permita ao usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a origem da informação no sistema.

115. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.

116. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

117. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar 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.

118. Controlar automaticamente a geração dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial, sem que seja necessária a intervenção do usuário neste processo.

119. Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.

120. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

121. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

122. Permitir configurar processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.

123. Permitir configurar e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.

124. Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.

2.6 MÓDULO: GESTÃO do PONTO ELETRONICO

1. Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.
4. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
5. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
6. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
8. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
9. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
10. Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário
11. Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.
12. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.
13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
14. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
15. Permitir registrar os períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

16. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
17. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
18. Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.
19. Permitir configurar para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.
20. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
21. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
22. Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).
23. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.
24. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
25. Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.
26. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
27. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.
28. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.
29. Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para

justificar a alteração.

30. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.
31. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.
32. Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.
33. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.
34. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.
35. Possuir rotina que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.
36. Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
37. Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
38. Permitir configurar uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
39. Possuir serviço no portal para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, e incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos.
40. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

2.7 MODULO: GESTÃO do ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.
2. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.
3. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
4. Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.
5. Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.

6. Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.
7. Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
8. Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.
9. Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.
10. Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.
11. Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
12. Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.
13. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.
14. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.
15. Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.
16. Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.
17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
19. Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.
20. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.
21. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.
22. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.
23. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.

2.8 MODULO: GESTÃO da AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Possuir rotina de cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.

2. Permitir realizar configuração para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, progressão horizontal consecutiva, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação, separadamente.
3. Realizar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente conforme configurado.
4. Permitir realizar configuração de avaliações para analisar o desempenho funcional, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, avaliador que efetuará a avaliação, bem como os modelos de avaliação.
5. Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação se anual ou por interstício.
6. Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho.
7. Possuir rotina de cadastro e geração de interstícios, períodos de desempenho e de períodos de avaliação, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.
8. Realizar o relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo com o tipo de avaliador informado.
9. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
10. Realizar a geração de avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
11. Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.
12. Permitir realizar a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho.
13. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.
14. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho pendentes para um determinado avaliador/avaliado.
15. Possuir relatório de ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.
16. Possuir relatório de resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.
18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.
19. Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.
20. Possuir rotina para executar a progressão salarial por tempo de serviço, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.
21. Permitir realizar configuração para que a progressão salarial vertical ocorra levando em consideração os pontos adquiridos pelo funcionário dos períodos de habilitação.
22. Possuir rotina de cadastro para relacionar os assistentes ao período de avaliação, para que os mesmos possam acompanhar a realização das avaliações de desempenho de outros funcionários.

23. Permitir realizar configuração da pontuação que o funcionário receberá para a progressão vertical por cada curso prestado.
24. Possuir rotina onde possa ser informada a data de entrega prévia do histórico escolar ou a declaração de conclusão de curso, bem como a data oficial da entrega do certificado do curso prestado.
25. Permitir realizar configuração para que o funcionário tenha direito a progressão horizontal mesmo que as avaliações de desempenho não tenham sido realizadas.
26. Permitir que o usuário possa escolher no momento do lançamento dos cursos prestados no módulo de Treinamento e Desenvolvimento (se contratado) se as horas do curso serão ou não consideradas para as progressões, podendo optar em contar para progressão horizontal ou vertical.
27. Permitir realizar configuração de perda do período de desempenho e período de interstício quando o funcionário possuir alguma ocorrência por advertência e repreensão.
28. Permitir realizar configuração para que os funcionários cedidos para outros órgãos tenham seus períodos de desempenho ou períodos de interstício perdidos enquanto durar a cessão.
29. Permitir realizar pagamento do adicional de desempenho através de um percentual fixo ou acumulativo de acordo com a quantidade de interstícios ao qual o funcionário tenha direito.
30. Permitir realizar lançamento de perda manual para o adicional de desempenho.
31. Possuir rotina de cadastro de funcionários com atividades que possam gerar alguma pontuação extra para que seja considerada na apuração dos pontos para progressão vertical.
32. Permitir realizar configuração de limite de pontos extras que poderão ser considerados na apuração da progressão vertical.
33. Possuir rotina de consulta das pontuações adquiridas por interstício, podendo efetuar o detalhamento das pontuações finais, apresentando os períodos relacionados aos interstícios, bem como as pontuações adquiridas para cada item de pontuação.
34. Possuir relatório do resultado das pontuações obtidas por interstício, devendo ainda disponibilizar o relatório apresentando de forma sintética ou detalhada das informações referentes as pontuações obtidas para o interstício em questão.
35. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de desempenho disponível para realização.
36. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de desempenho, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

2.9 MÓDULO: GESTÃO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

1. Possuir rotina de cadastro de cursos, informando um dos seguintes níveis: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação).
2. Possuir rotina de cadastro de instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição.
3. Possuir rotina de cadastro de turmas para realização de cursos, indicando no mínimo: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado ou certidão.
4. Permitir realizar lançamento das despesas realizadas por turmas de cursos, como por exemplo: contratação de instrutor, locação de espaço, confecção de materiais, etc.

5. Possuir rotina de cadastro para os cursos realizados pelo funcionário (como por exemplo: cursos de capacitação, aperfeiçoamento, palestras, ensino superior, pós-graduação, etc.), indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas.
6. Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de Inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao funcionário inscrito.
7. Possuir rotina para controle dos participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o funcionário esteve presente em cada uma das horas previstas.
8. Possuir rotina para controle da frequência dos participantes das turmas por meio de leitor biométrico homologado pela contratada.
9. Possuir rotina para controle da frequência para que o instrutor da turma efetue o registro da frequência dos participantes por meio de uma rotina específica para realizar a chamada por data e período do curso, registrando a presença ou ausência e gravando logs de cada manutenção.
10. Possuir relatório de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar falta ou presença por hora/aula do curso.
11. Possuir relatório de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário inscrito no curso assinar.
12. Possuir rotina para encerramento das turmas, de forma que os funcionários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada, tenham a sua participação no curso alterada para aprovada, bem como fique disponível a emissão do certificado ou certidão.
13. Possuir rotina de emissão de certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário, sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.
14. Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizem a emissão do seu certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.
15. Possuir relatório de cursos prestados por funcionário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária.
16. Permitir realizar configuração da validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso.
17. Possuir rotina de criação de questionários on-line para envio aos participantes de cursos, como por exemplo para avaliação de satisfação, permitindo que o próprio funcionário responda o questionário por meio de um serviço no portal de autoatendimento.
18. Permitir relacionar um questionário on-line para todos os participantes de uma mesma turma, notificando por e-mail que um questionário foi disponibilizado para responder.
19. Possuir relatório com os resultados e respostas dos questionários, devendo contar ainda com indicadores gráficos, média e desvio padrão das questões que possuem pontuação.

20. Permitir realizar configuração na criação de turmas de restrição de inscrição de funcionários por centro de custo, local de trabalho, regime, cargo e função, indicando que o curso é restrito a determinado grupo, ou seja, não deverá ser exibido no serviço de inscrição do portal este curso para os funcionários fora deste público alvo.

2.10 MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021
2. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida;
3. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;
4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;
5. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas;
6. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);
7. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;
8. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;
9. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;
10. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;
11. Permitir o cadastro de rol de itens, criando previamente listas de produtos que poderão ser utilizadas nas demais rotinas do sistema;
12. 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;
13. 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;
14. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;
15. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;

- 16.** Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;
- 17.** 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;
- 18.** Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital;
- 19.** Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;
- 20.** De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;
- 21.** Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;
- 22.** Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação;
- 23.** 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;
- 24.** Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;
- 25.** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002;
- 26.** 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;
- 27.** Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item;
- 28.** Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;
- 29.** Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;
- 30.** 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;

- 31.** Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;
- 32.** 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;
- 33.** 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;
- 34.** Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas ordens de compras;
- 35.** Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10;
- 36.** Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;
- 37.** Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação;
- 38.** Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;
- 39.** 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;
- 40.** Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;
- 41.** Permitir registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;
- 42.** 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;
- 43.** 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;
- 44.** Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- 45.** Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação na internet, podendo

escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos;

46. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;
47. 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;
48. 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;
49. Possuir integração com o processo digital/protocolo criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
50. Gerar de forma automática o compartilhamento dos anexos entre o processo licitatório e o processo digital/protocolo, de forma que possa ser visualizado todos os documentos em um único lugar;
51. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;
52. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas;
53. Possuir rotina para autorização das solicitações de compras;
54. 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;
55. 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;
56. 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;
57. 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;
58. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;
59. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98;
60. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;
61. 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;

- 62.** Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;
- 63.** Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;
- 64.** Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
- 65.** Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021;
- 66.** Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;
- 67.** Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- 68.** Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;
- 69.** Possuir rotina para cadastro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;
- 70.** Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se será possível a inclusão de novos itens;
- 71.** Possuir rotina de adesão a intenção de licitação, onde as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;
- 72.** Possuir rotina para definição dos itens da intenção de licitação, podendo informar o produto e sua unidade de medida, de forma que as secretarias que aderirem a intenção, irão informar o quantitativo do item desejado;
- 73.** Permitir gerar planilha de preço através dos itens da intenção, de forma a gerar o processo licitatório posteriormente;
- 74.** Permitir gerar os itens da intenção de licitação através da importação de rol de itens;
- 75.** 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;
- 76.** Emitir alerta de término de vigência de contratos;
- 77.** 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;

78. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão;
79. 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);
80. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);
81. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;
82. 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, de acordo com a Lei 14.133/2021;
83. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;
84. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;
85. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;
86. 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;
87. 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;
88. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;
89. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
90. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;
91. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;
92. 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;
93. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;
94. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;
95. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;
96. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de

processo de licitação ou dispensável;

97. 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;

98. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;

99. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;

100. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra;

101. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;

102. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;

103. 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;

104. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;

105. 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;

106. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;

107. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;

108. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;

109. Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;

110. Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;

111. Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

112. Possuir rotina de agenda pública de licitações, a mesma deverá ser disponibilizada no portal da entidade, bem como no portal da transparência, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática conforme o cadastro dos processos licitatórios;

113. No cadastro dos contratos, quando estes forem referentes a concessões de bens imóveis do município, poder relacionar os bens aos itens do contrato, de forma que o setor de patrimônio possa fazer a gerência dos mesmos;

2.11 MÓDULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o 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. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;
6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;
7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos;
8. 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;
9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral;
10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;
11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;
13. 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;
14. 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;
15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;
16. 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;
17. 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;
18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;
19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;
20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;

21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);
22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;
24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;
25. 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);
26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;
27. 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;
28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
29. 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;
30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;
32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
33. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Frota, Tributário;
34. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;
35. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;
36. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;
37. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;
38. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;
39. 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;
40. Permitir o estorno da virada mensal;
41. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;
42. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;

43. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;
44. Possuir rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário, para controle das concessões de bens imóveis;
45. Permitir visualizar todos os contratos de concessões de bens imóveis do município, bem como fazer a gerência dos itens/bens;
46. De acordo com a matrícula do imóvel, vinculada ao bem móvel, e o concessionário do bem, poder registrar no módulo de receitas diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;
47. Permitir, por dentro do módulo de patrimônio, consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel;
48. Possuir rotina integrada com o cadastro imobiliário para realizar a unificação de bens, buscando os registros de matrículas unificadas no cadastro imobiliário, baixando os bens referentes as matrículas antigas e gerando um novo bem de acordo com a nova matrícula;
49. Possuir rotina integrada com o cadastro imobiliário para realizar a subdivisão de bens, buscando os bens as matrículas que foram desmembradas no cadastro tributário e as novas matrículas geradas, baixando assim o bem antigo e gerando os novos bens de acordo com a nova matrícula;

2.12 MÓDULO: GESTÃO DE FROTAS e COMBUSTIVEIS

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. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria;
5. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento;
6. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;
7. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
8. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
9. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
10. 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;
11. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;

12. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;
13. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;
14. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação;
15. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;
16. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;
17. No cadastro do veículo, poder vincular marca/modelo conforme tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);
18. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento;
19. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);
20. 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;
21. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário;
22. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada;
23. 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;
24. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
25. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo;
26. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;
27. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros;
28. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;
29. 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;
30. 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);
31. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH;
32. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;
33. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;

34. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;
35. 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;
36. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas;
37. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;
38. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação;
39. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros;
40. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;
41. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;
42. 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;
43. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;
44. Permitir o registro da localização (coordenada geográfica), no registro das ocorrências dos veículos;
45. Permitir registrar um sinistro a partir de uma ocorrência do veículo;
46. Permitir registrar a responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;
47. Permitir vincular a seguradora no cadastro do sinistro, apresentando automaticamente o número a apólice do seguro;
48. No gerenciamento do sinistro permitir identificar a oficina a qual o veículo foi encaminhado;
49. Permitir informar as partes envolvidas no sinistro, registrando veículo envolvido, proprietário e condutor;
50. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;

2.13 MÓDULO: GESTÃO 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 que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. 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.
10. 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.
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
12. 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.
13. 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).
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. 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).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

2.14 MÓDULO: GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1. O sistema de Fiscalização de Contratos deve integrar com o sistema de Licitações e Contratos de forma que, todos os contratos cadastrados a partir do sistema de Licitações e Contratos sejam disponibilizados para fiscalização, incluindo todos os seus dados cadastrais, aditivos e anexos.
2. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.

3. Deve possuir controle para agendamento de fiscalizações, definindo o dia, horário, fiscal responsável e o contrato em questão. Além de apresentar as programações em formato calendário mensal, semanal e diário, para facilitar o acompanhamento.
4. Deve compartilhar toda a relação de fiscais e gestores de contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro.
5. Deve permitir o cadastro de fiscais e gestores de contratos, com a informação tipo, que é definido pela própria entidade, a pessoa, as datas de início e fim de vigência e a portaria ou decreto que a nomeou.
6. Deve permitir o cadastro de grupos de fiscais que poderão registrar as fiscalizações, assim como os fiscais de contrato. Esse grupo deve conter as pessoas que compõem o grupo e o período de vigência.
7. Deve compartilhar toda a relação de fornecedores dos contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro. Dentre as informações compartilhadas devem estar presentes os dados de contato, endereço e documentos como certidões e comprovantes.
8. Deve possibilitar o registro de sanções e impeditivos aos fornecedores, para os casos em que houver quebra no cumprimento dos contratos.
9. Deve permitir registrar orientações sobre como fiscalizar cada contrato, com possibilidade de anexar apostilas e manuais, de forma que os fiscais consigam visualizar tais explicações.
10. Deve permitir o cadastro de formulários com perguntas para serem respondidas durante as fiscalizações dos contratos.
11. A criação destes formulários, bem como o seu preenchimento, deve ser realizada na própria aplicação. Possibilitando a inclusão de perguntas obrigatórias ou não, com diversos formatos para resposta, como lista de opções, texto, número e data.
12. Deve possibilitar o cadastro de tipos de ocorrência, como descumprimento do contrato, demora no serviço etc., a serem utilizados no momento da geração das ocorrências.
13. Deve ser possível visualizar o histórico de acontecimentos relacionados aos contratos desde o seu cadastro, como emissões de compras, aditivos contratuais, aproximação do fim de vigência do contrato e fiscalizações realizadas.
14. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, percentual fiscalizado, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.
15. Deve possuir um painel gerencial para os gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, fiscalização mais recente, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.
16. Deve controlar o acesso aos contratos, de forma que apenas fiscais e gestores do próprio contrato possam acessá-lo e cadastrar fiscalizações.
17. Deve permitir a definição de administradores do sistema de Fiscalização de Contratos, estes administradores poderão acessar qualquer contrato.
18. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar detalhadamente os seus dados cadastrais e anexos, bens como seus aditivos e compras emitidas.
19. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.

20. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.
21. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.
22. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.
23. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.
24. Deve possuir integração com o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível iniciar o procedimento de notificação do fornecedor via Domicílio Eletrônico, bem como, dar andamento em todo o processo.
25. Deve possuir integração com o sistema de Comunicação e Memorandos, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível enviar comunicações administrativas, como ofícios aos fornecedores e memorandos internos.
26. Deve permitir o cadastro de planilhas orçamentárias para os contratos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, como forma de controle dos quantitativos de materiais e serviços previstos e executados.
27. As planilhas devem conter no mínimo grupos de itens com descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.
28. Deverá permitir a criação das planilhas orçamentárias a partir da importação de arquivo .xls ou .xlsx contendo todos os grupos e itens, sem necessidade de cadastro manual.
29. Deve permitir o registro das medições de andamento das obras, referente ao quantitativo previsto na planilha orçamentária. Registrando o período da medição e as quantidades mensuradas em cada item.

App Controle e Fiscalização de Contrato

30. Deve possuir aplicativo mobile para registro de fiscalizações de contratos in loco, compatível com aparelhos celulares que contenham sistema operacional Apple e Google.
31. O aplicativo deve utilizar a mesma base de dados do sistema de Fiscalização de Contratos, onde os contratos acessíveis aos fiscais sejam os mesmos, e as fiscalizações registradas pelo aplicativo fiquem disponíveis em tempo real também no sistema web.
32. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais e gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, quantidade de compras não fiscalizadas, ocorrências geradas para os contratos, número de contratos com vencimento próximo.
33. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.
34. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar resumidamente os seus dados cadastrais e anexos, bem como seus aditivos.
35. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.

36. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.

37. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.

2.15 MÓDULO: GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.

2. Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.

3. Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;

4. Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.

5. Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.

6. Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.

7. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.

8. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.

9. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.

10. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.

11. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.

12. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

13. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.

14. Possuir serviço de denúncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.
15. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.
16. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;
17. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.
18. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.
19. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.
20. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.
21. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.
22. Sistema deve possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.
23. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.
24. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.
25. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.
26. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.
27. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.
28. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.
29. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
30. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.

- 31.** Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.
- 32.** Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.
- 33.** Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.
- 34.** Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.
- 35.** Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.
- 36.** Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.
- 37.** Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.
- 38.** No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.
- 39.** No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.
- 40.** Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.
- 41.** Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.
- 42.** Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.
- 43.** Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.
- 44.** Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferência do fisco.
- 45.** Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.
- 46.** Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.

47. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.
48. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,
49. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicílio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.
50. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.
51. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.
52. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.
53. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.
54. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
55. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.
56. Deve permitir o parcelamento e reparcelamento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.
57. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.
58. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.
59. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.
60. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.
61. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.
62. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.
63. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
64. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
65. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.
66. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.
67. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.

68. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.
69. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.
70. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.
71. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.
72. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).
73. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.
74. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.
75. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.
76. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.
77. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valores declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valores declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.
78. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscalizada, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição do período a ser apurado.
79. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.
80. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.
81. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.
82. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.
83. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.
84. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.
85. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.
86. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.
87. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.
88. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.

89. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.
90. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.
91. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.
92. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
93. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.
94. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.
95. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

2.16 MÓDULO: GESTÃO do SIMPLES NACIONAL

1. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.
2. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.
3. Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.
4. Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.
5. Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
6. Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
7. Permitir a importação dos arquivos DASSENDA;
8. Permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional;
9. Gerenciar os parcelamentos do simples nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.
10. Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
11. Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
12. Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

13. Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;
14. Permitir importar o arquivo de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal. O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa destes débitos no sistema de tributos do Município.
15. Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.
16. Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registradas pelo Município.
17. Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.
18. Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;
19. Permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;
20. Possuir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
21. Possuir relatório que apresente as empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
22. Possuir relatório que apresente as do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;
23. Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.
24. Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.
25. Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.
26. Possuir relatório de receita declarada por atividade.
27. Possuir relatório de Demonstrativo DASN.
28. Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

2.17 MÓDULO: GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

1. Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.
2. Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.
3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.
4. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e.
5. Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;

6. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.
7. Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.
8. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.
9. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.
10. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.
11. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.
12. Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;
13. Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;
14. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
15. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;
16. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.
17. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.
18. Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;
19. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.
20. Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.
21. Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.
22. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.
23. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.

24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;
25. Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.
26. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.
27. Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;
28. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.
29. Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;
30. Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
31. Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;
32. Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;
33. Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.
34. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
35. Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Esta multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.
36. A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;
37. Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.
38. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.
39. Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;
40. Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;
41. Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;
42. Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.

43. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.
44. Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.
45. Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
46. Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.
47. Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.
48. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.
49. Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.
50. Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
51. Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).
52. Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.
53. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicílio fiscal no município.
54. Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.
55. Permitir a importação dos quatro módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;
56. Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.
57. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;
58. Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;
59. Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.
60. Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.
61. Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.

62. Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.
63. No momento da entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples Nacional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.
64. Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.
65. Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.
66. Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza.

2.18 MÓDULO: GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

1. Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.
2. Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal.
3. A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.
4. A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.
5. A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por Webservice, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios.
6. O sistema de notas deve possuir integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), enviando para o ADN notas emitidas no município quando o local da prestação ou tomador for de outra cidade e recebendo documentos quando o local de prestação ou o domicílio do tomador for o município;
7. Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.
8. Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por email.
9. Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas gerada por Webservice;
10. Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.
11. Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.
12. Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;
13. O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e.
14. O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;

15. Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;
16. Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes,
17. Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.
18. O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.
19. O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.
20. O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.
21. Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver. Esta solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.
22. O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.
23. A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição Webservice;
24. Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;
25. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.
26. Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.
27. Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.
28. Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;
29. Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo XML de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ainda ser discriminado o motivo para os XMLs que apresentarem erro.
30. Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.
31. Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.
32. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;

33. Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
34. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;
35. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.
36. Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.
37. Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.
38. Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;
39. Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;
40. Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;
41. Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.
42. Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e.
43. Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.
44. Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;
45. Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.
46. Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;
47. Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.
48. Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.
49. Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;
50. Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.
51. Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas fiscais automaticamente todos os meses.

52. Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.
53. Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.
54. Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice.
55. Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.
56. Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.
57. Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.
58. Permitir informar um intermediário na NFS-e.
59. Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS a ser impressa.

2.19 MODULO: GESTÃO DA MALHA FINA

1. Sistema deve possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se defina regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.
2. Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.
3. As notificações devem ser enviadas para Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
4. O contribuinte deve ser alertado de que possui notificação a ser lida ao acessar o sistema de Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
5. Deve permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.
6. Deve permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida para efetuar a leitura.
7. Deve permitir ao contribuinte fazer a leitura da notificação, impressão e download em formato pdf.
8. Deve permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.
9. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas Optantes pelo Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados.
10. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes que possuem a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.
11. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.
12. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços, pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicilio fiscal no município, porém estão tomando serviços.

- 13.O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS-D foram declarados os valores de receita com isenção, imunidade e redução de base de cálculo.
- 14.O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional e que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e o PGDAS-D.
- 15.Deve ser possível definir uma data inicial e final para que o sistema execute as regras da malha fina.
- 16.Deve ser possível definir se periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.
- 17.Permitir definir em qual hora do dia a regra será executada.
- 18.Deve ser possível configurar a regra para apenas encontrar os registros com inconsistência, ou encontrar os registros com inconsistência e notificar automaticamente os contribuintes.
- 19.Deve permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.
- 20.Deve ser possível relacionar as regras um cadastro de infração conforme previsto na legislação municipal.
- 21.Permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.
- 22.Permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da execução da regra automática.
- 23.Deve permitir que o fisco municipal execute a regra manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.
- 24.Sistema deve possuir um gerenciador das notificações geradas, onde o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar, cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.
- 25.As regras devem possuir mecanismo de identificação automático de regularização. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar a notificação como regularizada.
- 26.Permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte possa se regularizar.
- 27.Em caso de não regularização o sistema deve permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Deve permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
- 28.Deve permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.
- 29.Deve permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e os períodos apurados.
- 30.Deve permitir ao fisco visualizar e dar prosseguimento em todos os recursos incluídos pelos contribuintes. Deve permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.
- 31.Cada notificação deve ser classificada pelas situações Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.
- 32.Para notificações não regularizadas deve permitir abrir procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.

33. Ao abrir procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.

2.20 MODULO: GESTÃO do DOMICÍLIO ELETRÔNICO

- 1.** Possuir funcionalidade para controle de documentos eletrônicas, permitindo que estes documentos sejam enviados digitalmente para aos contribuintes via Serviço On-line;
- 2.** Permitir que os contribuintes façam a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos através de autenticação com certificado digital;
- 3.** Permitir configurar, se no ato do recebimento de uma comunicação, será obrigatório, ou não, o uso de assinatura digital para a visualização da mesma.
- 4.** Permitir configurar documento de termo de aceite para uso do domicílio eletrônico. Ao fazer a adesão a este serviço o contribuinte deve registrar concordância com este termo, assinando-o digitalmente.
- 5.** Possuir repositório no próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico, para salvar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes.
- 6.** No ato do seu credenciamento o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo A1, para que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de software executando em paralelo na assinatura digital;
- 7.** Permitir que o contribuinte credenciado visualize seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior.
- 8.** Permitir ao contribuinte credenciado entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;
- 9.** Possuir classificações para gerenciar documentos eletrônicos, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde para cada classe seja possível configurar os usuários responsáveis.
- 10.** Permitir configurar para cada classe os prazos de ciência e recurso, para controle da documentação eletrônica enviada aos contribuintes.
- 11.** Permitir configurar a ciência e conclusão automática em caso de necessidade.
- 12.** Permitir controlar os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;
- 13.** Quando existir novos comunicados disponíveis para visualização do contribuinte no serviço online, deve ser enviado e-mail notificando o mesmo.
- 14.** Permitir a emissão de relatórios com layouts totalmente customizáveis, de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;
- 15.** Possibilitar a parametrização de quantos dias o contribuinte terá para entrar com recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;
- 16.** Permitir que as classes de documentação sejam configuradas como ciência automática. Documentos destas classes devem registrar a ciência automaticamente, assim que disponível ao contribuinte.

17. Os usuários só devem conseguir visualizar os documentos relacionados as classes onde eles estiverem habilitados.
18. Permitir definir a adesão à utilização do domicílio eletrônico como obrigatória e automática para todas empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional.
19. Permitir a exigência de assinatura digital ao usuário da prefeitura, para que qualquer comunicação seja enviada ao contribuinte optante do DEC.

2.21 MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

1. Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades ou proprietário em empresas etc);
2. No Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, possibilitar inserção de documentos de estrangeiros e ainda permitir relacionar o estrangeiro a imóveis, dívidas, empresas, etc. A opção de anexar documentos deve possuir também para pessoas físicas e jurídicas;
3. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
4. Configurar juros (simples, composto, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;
5. Definir forma de cálculo e parâmetro de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
6. Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
7. Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;
8. Inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;
9. Ao realizar um parcelamento/reparcelamento sistema não deve criar uma nova inscrição em dívida, deve manter os históricos das origens do débito no próprio parcelamento/reparcelamento. No caso de rompimento do parcelamento acrescentar nova sequência em cada origem com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam as dívidas de origem;
10. Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;
11. Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas.
12. Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;
13. Emitir 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;
14. Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;
15. Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
16. Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;

17. Habilitar a verificação de autenticidade de certidões de débitos emitidas on-line;
18. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução poder adicionar arquivos/imagens.
19. Consultar documentos devolvidos e entregues;
20. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais;
21. Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;
22. Realizar cálculo de restituição parcial ou total do débito;
23. Permitir gerar um único lançamento tributário de um (imóvel, contribuinte e/ou empresa) contendo vários tributos (impostos e taxas);
24. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;
25. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento, e permitir ainda definir um valor mínimo para o lançamento da diferença.
26. Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;
27. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;
28. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;
29. Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;
30. Configurar totalmente o layout dos modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;
31. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e uma observação;
32. Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;
33. Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;
34. Permitir definir o método de deferimento/Indeferimento da Isenção por processo, possibilitando, por exemplo, de forma automatizada validar se o contribuinte possui débitos vencidos e indeferir automaticamente a isenção, e/ou se possuir mais de um imóvel indeferir automaticamente a solicitação de isenção.

- 35.** Permitir realizar recálculos de lançamentos, possibilitando ao usuário definir se será descontado os valores pagos da referida dívida e, lançar a diferença ou gerar o crédito automático ao cidadão (caso o valor pago for maior que o recalcule), ou não deduzir os valores pagos.
- 36.** Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;
- 37.** Lançar um crédito tributário em várias modalidades de opções de pagamento, possuindo sempre uma como principal optada e as demais não optadas. Por exemplo, permitir lançar IPTU com duas opções de vencimento em cota única com descontos diferenciados, e uma opção parcelada.
- 38.** Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;
- 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, configurando de acordo com a classificação do débito;
- 40.** Propiciar que na transferência para Dívida Ativa seja cobrada uma taxa por Inscrição, podendo ser percentual ou valor;
- 41.** Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;
- 42.** Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;
- 43.** Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;
- 44.** Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;
- 45.** Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;
- 46.** Disponibilizar consulta da movimentação tributária, filtrando por período e mostrando 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;
- 47.** Prorrogar vencimento de um débito de forma individual ou geral, por receita e/ou por período de vencimento;
- 48.** Permitir deferir de forma geral os processos de isenções via portal do cidadão, enviando e-mail automaticamente ao solicitante do resultado do processo.
- 49.** 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 ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

50. Permitir 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 e por Webservice;
51. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automaticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a parcela selecionada possua um registro bancário registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão, com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.
52. Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer já registrados no banco. O sistema deverá permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco conveniado.
53. Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitável, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.
54. Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;
55. Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;
56. Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento;
57. Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;
58. Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e-mail aos usuários configurados;
59. Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;
60. Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;
61. Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;
62. Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês, com o objetivo de atualizar para a contabilidade os valores a receber de correção, multa e juros de exercício e dívida ativa, demonstrando o saldo total a receber em cada mês, inclusive de valor original de tributo.
63. Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal.

64. Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
65. Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
66. Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;
67. Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso a restrição. Quando cadastrado a restrição de um determinado contribuinte o sistema deverá dar um alerta em tela para o usuário nas rotinas de extrato de débitos e ficha financeira.
68. Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.
69. Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.
70. Obter configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido.Ex.:CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
71. A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, Gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.

2.22 MÓDULO: GESTÃO DE IPTU E TAXAS

1. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;
2. Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;
3. Possuir filtros de consulta dos imóveis por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
4. Na própria rotina de cadastro de imóveis ter a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionado ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios).
5. Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;
6. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel.
7. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
8. Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
9. Permitir a simulação de IPTU individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2011 com área construída e área territorial de X m², sistema deve

apresentar os valores venais e de Imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação, se o imóvel possuir englobamentos;

10. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

11. Configurar valor mínimo do débito e da parcela;

12. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;

13. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;

14. Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;

15. Controlar as vistorias executadas nos imóveis, bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;

16. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;

17. 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;

18. Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;

19. Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;

20. Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;

21. Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do município;

22. Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individualizada por imóvel. Podendo anexar de forma geral vários arquivos no mesmo imóvel.

23. Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;

24. Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada;

25. Possibilitar na própria rotina de consulta do imóvel detalhar todos protocolos/processos digitais relacionado ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres, etc;

26. Desmembrar ou lembrar/unificar imóveis;

27. 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;

28. Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e suspenso, desmembrado, lembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para construir;
29. 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 replicado e a quantidade de cadastros para criação;
30. Permitir vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;
31. Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
32. Permitir definir autorização de supervisor quando alterar proprietário de cadastros que possuem débitos vencidos; Caso o imóvel possua débitos vencidos, apenas poderá ser alterado se o supervisor autorizar, o supervisor terá que informar seu login e senha para liberar a alteração para determinado usuário.
33. Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;
34. Permitir definir autorização de supervisor para que usuários possam alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;
35. Relacionar zoneamentos com o imóvel;
36. Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
37. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
38. Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;
39. Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral para a imobiliária responsável pelo imóvel;
40. Emitir comparativo de valores de IPTU calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por: percentual de diferença nos valores venais e algum dos tributos lançados;
41. Unificar registros duplicados do cadastro de seção;
42. Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;
43. Realizar manutenção nos cadastros imobiliários possibilitando definir critérios para determinada alteração ser realizada apenas com autorização de usuário supervisor, por exemplo, imóvel com alguma restrição de embargo, apenas permitir alteração mediante a autorização de usuário supervisor.
44. Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.
45. Permitir definir o posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;
46. Permitir a alteração geral de qualquer dado cadastral do imóvel, possibilitando filtrar quais cadastros serão alterados com filtro de: Faixa de inscrição imobiliária, cadastro imobiliário, bairro, logradouro e por situação cadastral;

47. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro;

2.23 MÓDULO: GESTÃO DE ITBI E TAXAS

1. Incluir e gerenciar todos os processos de transferência de proprietário de imóveis; na inclusão depois do usuário informar o cadastro do imóvel, deverá trazer dados do imóvel como: área construída (se houver), área do terreno e endereço completo do imóvel, disponibilizar opção para visualizar o imóvel através do mapa. Estes mesmos dados devem estar disponível na visualização do processo, para facilitar na avaliação do imóvel;
2. Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;
3. Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o processo de transferência;
4. Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;
5. Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;
6. Permitir realizar ITBI para imóveis rurais relacionado o número do cadastro imobiliário rural ao processo de ITBI;
7. Permitir incluir ITBI de um proprietário para vários adquirentes;
8. Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;
9. Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;
10. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;
11. Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver paga;
12. Bloquear lançamento de um novo processo de transferência, cujo imóvel esteja inadimplente com o município;
13. Transferir parcialmente, nos casos onde o proprietário deseja transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;
14. Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionato, podendo um tabelionato possuir vários usuários.
15. Possui cadastro de alíquotas do ITBI podendo cadastrar alíquotas diferenciadas para os processos de ITBI on-line
16. Permitir inserir arquivos/anexos ao processo de ITBI.
17. Permitir a inclusão do ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais com opção de adicionar anexos.

18. Permitir configurar o método de inclusão do ITBI on-line, ter a configuração da inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados, e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia; onde será necessário análise de algum servidor para liberar o processo de ITBI originado de forma on-line;
19. Permitir impugnar o ITBI on-line com campo para informar o novo valor, campo de justificativa e anexos;
20. A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os processos on-line dos internos;
21. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;
22. Possibilitar retificar o ITBI com situação transferido, deverá gerar um novo ITBI e permitir a emissão da guia retificadora;
23. Possuir consulta dos processos de ITBI on-line, um tipo de fila dos processos de ITBI para facilitar na análise e liberação;
24. Permitir configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos. Permitir relacionar um motivo padrão de cancelamento;
25. Permitir a inclusão do ITBI interno na situação de prévia, isenção, imunidade de lançamento e integralização de capital;
26. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
27. Permitir a emissão da Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade de ITBI;
28. Para processos de ITBI realizado de forma on-line, permitir o servidor se comunicar com o Tabelionato/Cartório através de mensagens no próprio sistema. Manter o histórico de conversas no próprio processo de ITBI;
29. Permitir Solicitar readequações no processo de ITBI realizado de forma on-line, por exemplo, permitir o fiscal solicitar ao cartório/tabelionato novo arquivo da matrícula atualizada;

2.24 MÓDULO: GESTÃO DE ISS e TAXAS

1. Gerenciar empresas cadastradas no município, permitindo efetuar consultas por tipo de empresa, por atividade, se é empresa do simples nacional, permitir filtrar por endereço da empresa, por situação cadastral, consultas por nome, parte do nome, cadastro, CPF/CNPJ e atividade (principal ou secundária);
2. Na consulta das empresas quando selecionado uma determinada empresa possibilitar detalhar dados de: Vistorias realizada na empresa, Fiscalizações efetuadas, Alvarás emitidos, Processos relacionado a empresa (listar todos os processos de todos exercícios) e dispor de opção para detalhar os débitos existentes como também possibilitar a consulta do extrato financeiro da empresa.
3. Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;
4. Permitir Emitir de forma on-line: Comprovante de inscrição e certidão de baixa referente ao cadastro mobiliário;
5. Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;
6. Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;

7. Manter histórico do cadastro mobiliário com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
8. Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
9. Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);
10. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
11. Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;
12. Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;
13. Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
14. Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;
15. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
16. Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
17. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;
18. Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
19. Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;
20. Configurar informações referente ao cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;
21. Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;
22. Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
23. Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derogada a qualquer momento;
24. Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade;
25. Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;
26. Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;
27. Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;
28. Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;

29. Permitir 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 pelo município;
30. Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;
31. Informar responsáveis técnicos de cada empresa;
32. Permitir alteração das características das atividades;
33. Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.
34. Possibilitar consultar todos processos relacionado ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres, etc.
35. Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar marca, modelo, prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa. Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir número da CNH, categoria, e data de validade.
36. Permitir o cadastro de eventos, contendo as seguintes informações: Nome, responsável, mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data/hora início, data/hora fim e endereço do evento.
37. Permitir que o contribuinte efetue a solicitação de viabilidade de abertura de empresa de forma on-line, através do portal de autoatendimento.
38. Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo de forma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade. Envio de e-mail automático do resultado da análise para o contribuinte solicitante.
39. Configurar novas informações cadastrais mobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;

2.25 MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

1. Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;
2. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
3. Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
4. Extinguir débitos por serviço não realizados;
5. Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
6. Possibilitar a cópia de uma nota fiscal avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
7. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

8. Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
9. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
10. Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
11. Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa on-line pelo autoatendimento
12. Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa
13. Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas e na mesma rotina de consulta diferenciar as emitidas de forma on-line e emitidas interno, permitir ainda filtrar a consulta pela: origem da nota, data de emissão, dados do prestador e tomador.

2.26 MÓDULO: GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para gerenciar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança administrativa, judicial e cartório;
2. Controlar e emitir 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;
3. 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;
4. Gerenciar parcelamentos em atraso, possibilitando cancelamento do parcelamento;
5. Informar o contribuinte responsável pelo parcelamento no ato de incluir um novo acordo;
6. Possibilitar relacionar os corresponsáveis de cada inscrição de dívida ativa, possibilitando em uma única rotina selecionar várias dívidas do mesmo devedor e informar o corresponsável destas dívidas;
7. Gerenciar processos de cobrança judicial, possibilitando gerar a certidão, petição e ajuizamento;
8. Configurar parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei, permitir ainda definir através de configuração: Tipos de dívidas possível para enquadrar no parcelamento (administrativo, judicial, cartório), Número máximo de acordos por inscrição. Por exemplo, se informar o número máximo de parcelamento três, a dívida selecionada não poderá ter sofrido mais de três acordos, caso obteve três acordos, a próxima tentativa de parcelamento deve ser bloqueada pelo sistema;
9. Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;
10. Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa;
11. Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, possibilitando consulta por contribuinte, imóvel ou econômico;
12. Demonstrar débitos prescritos e a prescrever;

- 13.** Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados e ainda pode definir quais as receitas que podem ser incluídas neste programa de recuperação. Por exemplo, se informar que é possível incluir no programa de recuperação fiscal da LEI X apenas débitos de IPTU, quando selecionar outras dívidas e tentar inserir no programa, o sistema deverá bloquear, evitando que o usuário insira uma dívida e dê um desconto em desacordo com a legislação;
- 14.** Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;
- 15.** Permitir 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;
- 16.** Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação;
- 17.** Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;
- 18.** Agrupar nas consultas dos débitos os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra, inclusive parcelamentos;
- 19.** Permitir junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico, permitindo abertura dos processos individuais e/ou em lote, possibilitando ainda gerar processo para um determinado valor mínimo, ano base, apenas para contribuintes com CPF/CNPJ válidos, apenas com endereço válido, para determinadas receitas, vencimento e data de inscrição. Com opção de gerar uma prévia;
- 20.** Estornar inscrição em dívida ativa (retornar para o exercício) caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa;
- 21.** Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento;
- 22.** Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;
- 23.** Possibilitar Cancelar parcelamento permanecendo juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;
- 24.** Permitir que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;
- 25.** Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para dívidas judiciais emitir guias, parcelar dívidas judiciais, dar descontos etc, o sistema deverá bloquear sempre que uma destas ações forem executadas;
- 26.** Permitir que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada;
- 27.** Gerenciar parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado;

28. Gerenciar parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada;
29. Permitir que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;
30. Enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice;
31. Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;
32. Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;
33. Possibilitar a antecipação de pagamento de parcelamento, no qual será concedido uma redução dos juros de parcelamento, podendo este percentual de redução dos juros de parcelamento ser configurado;
34. Permitir a impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;
35. Possuir integração com o SCPC - Serviço Central de Proteção ao Crédito;
36. Possibilitar configurar o bloqueio de emissão de guias em situação protesto;
37. Possibilitar ao contribuinte realizar o parcelamento de dívida através de serviço a ser disponibilizado no portal de autoatendimento. Possuir configurações para liberação do serviço de parcelamento on-line, podendo configurar se irá permitir parcelamento de dívidas Administrativas, Judiciais e cartório, parametrizar texto de “li e concordo” para confirmar e efetivar o acordo;
38. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para não permitir a emissão de dívidas cartório e judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar a dívida cartório e judicial;

2.27 MODULO: GESTÃO de ABERTURA de EMPRESAS - REDESIM

1. Possuir integração via webservice com a junta comercial do estado para: abertura, alteração e baixa de empresa através do programa de integração da REDESIM.
2. Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro mobiliário municipal com: dados do cadastro, atividades, grau de risco de atividades entre outros.
3. Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro imobiliário municipal com: dados do cadastro imobiliário, dados de zoneamento entre outros.
4. Importar automaticamente todos os eventos de integração registrados na junta comercial dos tipos: Alteração de Sócio, Baixa de atividade, alteração de atividade, viabilidade, etc.
5. Permitir cadastrar setores de análise, todos relacionados a uma chave de integração conforme registrado na junta comercial e relacionado a um centro de custo. Permitir configurar nos setores de análise a opção de notificar usuário do setor, com intuito de sempre que entrar um processo para análise, o usuário ser notificado via sistema da entrada do processo.
6. Possibilitar consultar e acompanhar todas as requisições “integração” de entrada e de saída do REDESIM, possibilitando inclusive reprocessar alguma requisição, se for necessário. O objetivo de reprocessar é caso

algum processo ocorreu inconsistência e foi devidamente ajustado, possibilitando o reprocessamento para não manter o mesmo sem nenhuma resposta a junta comercial. Esta funcionalidade deve permitir seleção múltipla para reprocessamento de vários processos se necessário.

7. Possuir o gerenciamento de todas as viabilidades de abertura, inclusão e alteração de empresa. Esta rotina deve permitir consultar todos os processos, acompanhar o status de cada se: Em análise, Deferido, Deferido Automaticamente, indeferido, cancelado etc. Acompanhar o histórico do processo através de uma linha do tempo, imprimir o processo demonstrando os dados da solicitação. A fim de facilitar o andamento de cada solicitação, deve possuir uma legenda indicativa ao usuário em cada processo, demonstrando se o mesmo possui alguma inconsistência cadastral, se foram assinados os documentos, se foi enviado e-mail etc.

8. Na mesma rotina de gerenciamento, permitir analisar o processo, desde que o usuário esteja relacionado ao centro de custo definido no evento do processo. Com o intuito de facilitar a análise por parte do usuário, nesta rotina deve trazer um demonstrativo de todas as informações importantes do processo, conforme dados recebido da junta comercial, como: Dados dos sócios, dados da empresa, dados das atividades, representantes legais da empresa, inscrição imobiliária, perguntas e respostas que foram inseridas no portal da junta comercial, se houver, dados do estabelecimento, endereço e qual o evento da solicitação: se alteração de atividade, viabilidade de primeiro estabelecimento, etc.

9. Na rotina de análise em cada setor, o sistema deverá carregar apenas as atividades que depende de análise daquele departamento, como também informar o grau de risco de cada atividade. Como por exemplo: Setor do meio ambiente irá analisar o grau de risco da atividade apenas deste setor, setor da vigilância apenas atividades que exigem parecer da vigilância. O sistema deve ser capaz de receber estes processos, ler as atividades e distribuir elas de acordo com cada setor e grau de risco

10. Possibilitar em todas as solicitações relacionar protocolos internos, no qual poderão ser tramitados internamente entre outros setores.

11. Possibilitar configurar o método de liberação da viabilidade, possibilitando o deferimento automático através do grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel e dados de zoneamento, por exemplo: Se todas as solicitações de viabilidade possuir na atividade grau de risco baixo, o empreendimento estiver localizado nos zoneamento x,y,z, e o imóvel não possuir restrição de área de risco ou APP, o sistema defere o processo de forma automática. Este recurso pode ser configurado pelo usuário, desde que possua privilegio para este fim.

12. Permitir deferir automaticamente as solicitações de MEI e inserir automaticamente no cadastro mobiliário.

13. Permitir configurar e definir os critérios de análise ou deferimento automático para liberação das inscrições municipais, permitindo validar grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel, dados de zoneamento, permitir cadastrar dispensa de alvará para o MEI e possibilitar definir a descrição da situação cadastral das empresas que serão inseridas no cadastro mobiliário, como por exemplo, “Ativo por integração”, “Ativo REDESIM” etc.

14. Possibilitar cadastrar as legislações, texto legal de cada atividade a fim de serem inseridas automaticamente nas respostas dos pedidos de inscrições municipais.

15. Permitir configurar para que os pedidos de baixa de empresa ocorram de forma automática sem análise de usuário, possibilitar que nas baixas automáticas seja verificada a existência de débitos da empresa, se caso existir, o sistema deverá suspender a empresa e enviar e-mail automático ao solicitante, informando da existência de débitos para regularização, caso não tenha débitos, o sistema deverá baixar a empresa, enviar automaticamente e-mail ao solicitante do deferimento com o comprovante da certidão de baixa.

16. Em toda a solicitação de alteração que por ventura exigir análise por exemplo: alteração de quadro societário, de atividades, endereço, etc, o sistema deverá dispor ao usuário a rotina de alteração da empresa,

demonstrando de forma clara os dados atuais da empresa e os dados da solicitação, idênticos a um “de para”, contendo cada campo com objetivo do usuário atualizar as informações cadastrais, conforme dados da junta comercial.

17. O sistema além de alterar dados da empresa deverá também alterar ou inserir dados no cadastro único de contribuintes nos casos de sócio, contadores, representantes legais entre outros.

18. Permitir configurar campos da integração do XML com campos do cadastro mobiliário, para serem alimentados automaticamente no cadastro mobiliário.

19. Permitir configurar as licenças a serem geradas nas solicitações de abertura de empresas, anexar automaticamente a licença sempre que um processo for deferido.

20. Possibilitar o usuário configurar envio automático de e-mail para o solicitante nas movimentações dos processos, sendo que esta configuração deverá ser individual, permitindo configurar textos distintos para: Viabilidade, Inscrição, Alteração e Baixa de empresa.

21. Para solicitações de novos estabelecimentos de empresas não enquadradas no MEI, o sistema deverá automaticamente criar uma solicitação de acesso ao sistema, para o proprietário da empresa, responsável legal/contador, para que os mesmos possam ter um usuário no sistema para emitirem suas notas fiscais eletrônicas de serviço. Inclusive se a empresa possuir incidência de impostos e taxas como TLL entre outros, o sistema deverá gerar o cálculo tributário automático.

2.28 MÓDULO: GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS

1. Gerenciar e emitir documentos de:

- a. Alvará de demolição, Ampliação e Reforma;
- b. Alvará de licença de construção;
- 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, templo 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 normal, regularização 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 emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automaticamente, sem intervenção humana, enviando-a automaticamente para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. Sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como, zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais, etc;
20. 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;
21. Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará, com a possibilidade de assinar digitalmente e disponibiliza-lo ao cidadão via portal de serviço.
22. Possibilitar assinatura digital dos projetos aprovados, possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital.
23. 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;
24. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
25. Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;
26. Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas através de ferramenta de workflow;
27. Possibilitar atualizar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;
28. Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;
29. Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará;

30. Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;
31. Permitir embargar uma obra;
32. Permitir gerar uma notificação preliminar;
33. Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização;
34. Possibilitar a criação de assuntos de processo de fiscalização, podendo cada assunto ter um fluxo de processos específico criado e determinado pelo usuário;

2.29 MÓDULO: GESTÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

1. Possibilitar o cadastramento e controle de todas as obras do município relacionado a contribuição de melhoria. Neste cadastramento permitir informar a data de início da obra, nome, descrição geral, endereço, tipo de pavimentação e tipo de obra. Permitir anexar arquivos a obra.
2. Possibilitar o cadastramento de tipos de obras a qualquer momento, permitir relacionar estes tipos a novas obras.
3. Possibilitar cadastrar quaisquer informações adicionais ao cadastro de obra.
4. Possibilitar configurar e definir a fórmula de cálculo de cada obra. Possibilitando buscar dados da obra para geração dos cálculos tributários
5. Permitir a identificação dos imóveis relacionado a obra de forma individual ou geral. Na identificação geral o sistema deverá listar ao usuário todos imóveis pertencentes ao endereço da obra, e permitir o usuário definir quem aderiu e quem não aderiu a obra.
6. Permitir efetuar o cálculo geral da obra, gerando as guias para pagamentos para cada imóvel que aderiu a obra
7. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por código da obra, por um valor mínimo, por endereço, bairro, logradouro. Permitir a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamento.
8. Possuir relatório de acompanhamento de pagamento por obra e por logradouro, demonstrando o valor lançado, valor pago e o saldo. Possibilitando ainda detalhar os valores por imóvel.
9. Permitir concluir uma obra informando a data da conclusão.

2.30 MÓDULO: GESTÃO da PROCURADORIA MUNICIPAL

1. Integrar com o sistema de Dívida Ativa, para a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos pelo município, evitando a redigitação de dados;
2. Integrar via web-service com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau;
3. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado;
4. Possibilitar o protocolo em lote de petições iniciais e intermediárias;
5. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital);
6. Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processo judicial.
7. Possibilitar o gerenciamento das petições do processo;
8. Possuir cadastro de advogados por tipo;
9. Possuir cadastro de procurações;

10. Possibilitar associar procuração às petições, sendo possível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente;
11. Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, visualizando os órgãos de acordo com seu nível hierárquico;
12. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo;
13. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente;
14. Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes;
15. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação;
16. Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
17. Apensar processos imprimindo o recibo de apensamento e podendo consultar todos os processos relacionados;
18. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir;
19. Arquivar processos encerrados e controlar suas respectivas localizações físicas, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório, podendo transferir o processo de localização e manter histórico;
20. Possuir rotina para cadastrar as custas processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, registrar o pagamento;
21. Registrar Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, incluir e gerenciar a execução da sentença, registrando todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução;
22. Não permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir eventuais processos pendentes;
23. Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando-os a um processo/ato eletrônico.
24. Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.
25. Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.
26. Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.
27. 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;
28. Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos originados na Dívida Ativa entre os usuários da Procuradoria;

29. Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.
30. Alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários de Dívida Ativa;
31. Alertar os procuradores quando houver alguma movimentação (pagamento, parcelamento, cancelamento, etc.) em um lançamento que estiver em execução fiscal, com a inclusão automática da petição intermediária cabível.
32. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via Webservice pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
33. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais, quando a integração web-service com o tribunal assim permitir.
34. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.
35. Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.
36. Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via Webservice pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
37. Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.
38. Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.
39. Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
40. Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.
41. Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.

2.31 MÓDULO: GESTÃO do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às 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. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
5. Consultar informações com filtro de período, permitindo as ordenações de consultas por valores.
6. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no portal e realizando as devidas parametrizações.
7. Possuir cadastro de aviso que será exibido no portal em forma de popup, com possibilidade de adicionar imagem.
8. Possuir rotina para publicação de relatórios no portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
9. Publicar relatórios em vários formatos no portal, permitindo o upload dessas informações.
10. Permitir cadastrar um aviso fixo no cabeçalho do portal da transparência.

11. Permitir cadastrar banners que serão exibidos na página inicial do rodapé, realizando o redirecionamento destes para links de acordo com a necessidade da contratante.
12. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
13. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
14. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos organizando-os com agrupadores, bem como o relacionamento de links externos.
15. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, entre outros.
16. Consultar informações básicas sobre os contratos das entidades.
17. Permitir a consulta de repasses de convênios. A consulta deve demonstrar os valores repassados e os dados do convênio como data de celebração, vigência e objeto.
18. Permitir a consulta de licitações, que permita a consulta de todos os anexos relacionados a licitação.
19. Permitir a consulta de bens públicos que integram o patrimônio.
20. Permitir realizar a consulta da linha de tempo do bem, exibindo desde a sua requisição ao compras.
21. Permitir realizar a visualização do cronograma de licitações em forma de calendário, apresentando a agenda de licitações.
22. Publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término. Devem ser exibidos os dados cadastrais da obra contendo: a situação da obra, endereço, o contrato(s), licitação, medições, empenhos relacionados a obra e os anexos.
23. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98.
24. Consultar tributos arrecadados pela entidade, contendo o arrecadado no período e acumulado.
25. Publicar balanço consolidado das contas do município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas.
26. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado).
27. Permitir realizar a consulta dos empenhos emitidos pelas entidades diretas e indiretas. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos.
28. Permitir realizar a consulta dos empenhos liquidados. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data da liquidação e documentos fiscais.
29. Permitir realizar a consulta dos pagamentos efetuados. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data do pagamento e documentos fiscais.
30. Permitir acesso às informações relacionadas à contabilidade de forma consolidada e por entidade gestora

municipal.

31. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários e centros de custos.
32. Publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor. Deve ser possível consultar os detalhes da diária: data de início e fim, objetivo, destino, meio de transporte e ressarcimentos, se houverem.
33. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros.
34. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
35. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho.
36. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.).
37. Consultar funcionários por tipo de contrato.
38. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão.
39. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
40. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
41. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
42. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.
43. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos. Deve ser possível visualizar os dados do convênio, objeto, vigência, entidade beneficiada e os anexos.
44. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município.
45. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
46. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
47. Permitir consultar o histórico de solicitações relacionados ao acesso à informação.
48. Permitir consultar a carta de serviços apresentando os serviços ativos no autoatendimento da entidade.
49. Cadastrar horário de atendimento da entidade para exibição no Portal da Transparência.
50. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras.
51. Possuir local para visualizar os **formatos utilizados para estruturação da informação**.
52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas, possibilitando a emissão de relatório com esses dados.
53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

54. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

2.32 MÓDULO: GESTÃO do PORTAL DE AUTOATENDIMENTO

1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de serviço.
2. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
3. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
4. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
5. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
6. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.
7. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.
8. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".
9. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.
10. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.
11. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
12. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.
13. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
14. Exibir dados de endereço e contato da entidade.
15. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.
16. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.
17. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
18. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
19. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.
20. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

- 21.** Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:
- Satisfação com o serviço prestado.
 - Qualidade do atendimento.
 - Cumprimento de prazos e compromissos.
 - Adicionando uma descrição na avaliação.
- 22.** Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.
- 23.** Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.
- 24.** Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.
- 25.** Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.
- 26.** Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.
- 27.** Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.
- 28.** Possibilitar a exibição de boxes indicativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.
- 29.** Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo
- 30.** Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
- 31.** Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
- 32.** Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
- 33.** Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
- 34.** Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
- 35.** Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

36. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.
37. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.
38. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
39. Possibilitar aos credores a verificação o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
40. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
41. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
42. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.
43. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
44. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
45. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
46. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
47. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.
48. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.
49. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.
50. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
51. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.
52. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
53. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
54. 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.

55. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.
56. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.
57. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.
58. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.
59. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.
60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.
61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.
62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.
63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.
64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.
65. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.
66. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
67. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.
68. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.
69. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
70. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.
71. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.
72. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
73. Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo um abono ou justificativa ou um registro de ponto.
74. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.
75. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
76. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
77. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.

78. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.
79. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.
80. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.
81. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.
82. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.
83. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.
84. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.
85. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade
86. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.
87. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
88. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
89. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.
90. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
91. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.
92. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, ou outros a serem definidos pela municipalidade.
93. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.
94. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.
95. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.
96. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

2.33 MÓDULO: GESTÃO DA PRAÇA DE ATENDIMENTO

1. Permitir o completo controle dos atendimentos realizados presencialmente na entidade;
2. Deverá possuir cadastro de setor permitindo definir os responsáveis.
3. Permitir realizar parametrização dos usuários que realizam atendimento no Setor;
4. Possuir cadastro de Assunto dos atendimentos, permitindo parametrização para definir a sigla do setor. Sigla que poderá ser utilizada na geração da senha, caso configurado;
5. Permitir configurar os Assuntos atendidos por cada setor;
6. Possibilitar o usuário definir os assuntos disponíveis para agendamento através do serviço no autoatendimento.
7. Deverá possuir cadastro de guichês de atendimento, permitindo definir o número ou nome do mesmo.
8. Possibilitar a definição dos documentos obrigatórios para inclusão de agendamento.
9. Dispor de configuração para personalizar e parametrizar os painéis de atendimento. As configurações deverão prever a definição de cores, título de exibição e mensagem;
10. Possibilitar o vínculo dos painéis que serão chamadas as senhas para o guichê;
11. Painel deverá possuir opção para realizar a chamada da senha por meio de voz, sendo possível definir qual será a mensagem falada;
12. Dispor de cadastro de filas de atendimento, permitindo definir horários para agendamento e também definir o limite de horários disponíveis para agendamentos;
13. Possibilitar a definição dos documentos obrigatórios para inclusão de agendamento.
14. Possuir serviço no autoatendimento para que o cidadão possa realizar agendamento de atendimento presencial da entidade;
15. Deverá possuir gadget de atendimento, para que o usuário possa chamar as senhas, iniciar o atendimento, visualizar detalhes do atendimento, além de permitir finalizar o atendimento realizado;
16. Possibilitar de maneira facilitada que o usuário defina o guichê e os assuntos que irá atender.
17. Deverá ser possível a inclusão de processo digital relacionado ao atendimento;
18. Permitir a inclusão de encaixe para atendimento e a geração e impressão de senha automaticamente;
19. Permitir configurar impressora térmica para impressão de senhas.
20. Deverá ser possível definir um tempo de tolerância para os atendimentos agendados.
21. Possuir consulta para gerenciamento de todos os atendimentos realizados.
22. Possuir relatórios contendo estatística de atendimento, agrupados por assunto e também por atendente.

2.34 MÓDULO: APP (APLICATIVO MOBILE)

1. Deverá disponibilizar gratuitamente o Aplicativo para download nas lojas Google Play e Apple Store, por meio da conta nas lojas da entidade, para que o APP possua o Nome do Município, demonstrando que o APP é de um órgão público.
2. Permitir que a entidade escolha e personalize dados do APP como: Ícone do APP (que estará presente nas lojas Apple Store e Google Play), Títulos e textos de apresentação do APP, bem como possa definir a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo/marca d'água a ser utilizado ao realizar o login no APP.
3. O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco dados compartilhados, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço que esteja disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via APP.
4. Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este quando aprovado para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.

5. Deverá permitir o login do usuário ao APP por meio de CPF e Senha, este sendo a mesma credencial de acesso ao portal de serviços. Com possibilidade de login por meio de autenticação de login Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.
6. Permitir que o usuário possua várias contas no mesmo dispositivo, para acessar diversas contas no mesmo APP e dispositivo.
7. Deverá permitir que o usuário realize a alteração de senha via APP, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
8. Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo realize a recuperação da sua senha de acesso, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
9. O APP deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, seja para cidadãos, empresa, garantido que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde os servidores, por exemplo, terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto ao logar como cidadão que não seja funcionário não terá acesso aos serviços destinados aos funcionários públicos.
10. O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem, quando for disponibilizado um serviço novo ter uma indicação de “novo” no APP para o serviço disponibilizado para que o mesmo possa identificar os novos serviços disponibilizados pela administração.
11. Possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, podendo definir ícone, título, ordem e os serviços que irá conter em cada um dos grupos definidos pela administração pública.
12. Permitir por meio do sistema que sejam enviadas notificações push ao APP, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo enviar push a todos os cidadãos que possuam o APP comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.
13. Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o APP instalado em diversas ocasiões, como por exemplo, na movimentação de processo digital, como trâmites, complemento, arquivamento, etc.
14. Disponibilizar no APP área exclusiva para recebimento de notificações do APP, para leitura e posterior exclusão do registro caso o usuário desejar.
15. Disponibilizar no APP barra de pesquisa para que seja encontrado o serviço pelo termo pesquisa pelo usuário.
16. Possuir área no APP para que o usuário possa ler os termos e condições de uso do APP sempre que desejar.
17. Possuir área no APP para que o usuário possa realizar a leitura de notícias publicadas pelo município.
18. Disponibilizar serviço que permita registrar demandas municipais, como a necessidade de manutenção de via pública devido a existência de buraco na pista, ou manutenção de poste de iluminação pública, ou poda de árvore, permitindo que durante o registro seja definido o local exato via localização de ponto no mapa, bem como enviar fotos ou imagens do local para demonstrar a situação. Após o registro permitir acompanhar as solicitações acompanhando as que estão em aberto e as que foram finalizadas. Bem como receber notificações da administração a cada verificação do registro de solicitação de manutenção.
19. Disponibilizar de serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados como a data da publicação e opção para download da edição.
20. Disponibilizar serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado que estejam pendentes, bem como as que já foram assinadas, permitindo o download do documento. Permitir assinar documentos quando o usuário logado possuir certificado digital A1

de categoria qualificado ou certificado auto assinado de categoria avançado disponível e ativo no repositório de certificados do sistema.

- 21.** Permitir que o usuário logado receba notificação push quando uma solicitação de assinatura for registrada para o mesmo.
- 22.** Permitir que o usuário logado possa incluir um certificado A1 de categoria qualificado no APP que será registrado no repositório central de certificados do sistema, para que o mesmo seja utilizado para posterior assinatura de documentos.
- 23.** Possuir serviço que liste as licitações publicadas pelo município, permitindo que o usuário realize o download dos documentos, bem como registre interesse de “seguir” a licitação para que quando surgir uma nova publicação do mesmo processo, o mesmo seja notificado via push sobre a nova publicação referente a licitação.
- 24.** Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no APP, contendo informações sobre o processo, podendo visualizar históricos e o andamento do processo.
- 25.** Permitir que o usuário logado no APP receba notificações push sobre movimentações de trâmites do processo, complemento, encerramento, arquivamento, etc, para que o mesmo seja informado sobre as movimentações do seu processo digital.
- 26.** Disponibilizar serviço que permita o usuário logado no APP registrar a abertura de novos processos digitais, por meio de uma tela de assistente que a cada etapa solicite os dados de preenchimento necessários.
- 27.** Permitir que os funcionários que realizem login no APP tenham acesso a consulta e emissão do seu recibo de pagamento, podendo realizar o download do documento correspondente ao seu recibo de pagamento.
- 28.** Permitir que o responsável do departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários quando o mesmo disponibilizar o recibo de pagamento para consulta, com isso os funcionários que possuam o APP devem ser notificados via push sobre a disponibilização do mesmo.
- 29.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam visualizar os dados de rendimento para o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, para auxiliar na declaração do imposto de renda.
- 30.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão da ficha de registro de funcionário.
- 31.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu termo de rescisão.
- 32.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão de relatório de licença prêmio, demonstrando seus períodos aquisitivos, gozos bem como as perdas.
- 33.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do Extrato Anual de Contribuição Previdenciária.
- 34.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
- 35.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do relatório de espelho ponto.
- 36.** Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a solicitação de ajuste de ponto, como por exemplo, a solicitação de abono.
- 37.** Permitir que seja realizada a consulta de autenticidade do recibo de pagamento dos servidores públicos, por meio da identificação de um código único do documento, constatando se o documento em questão é verídico.
- 38.** Permitir que o usuário logado no APP tenha acesso a consulta dos débitos que estejam em aberto, para que o mesmo possa realizar a emissão de boletos para pagamento, permitindo a realização da cópia do código

de barras para pagamento na plataforma do banco desejado. Bem como notificar via push o usuário a cada novo débito registrado em seu nome.

39. Permitir que o usuário logado no APP realize a emissão do documento de Certidão de acordo com a situação cadastral do mesmo, onde poderá ser emitido documento de Certidão Negativa ou Certidão Positiva ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

40. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta de empresas ativas no município, que esteja organizado por segmento de atuação e deverá conter informações como: Razão Social/Nome da empresa, Endereço, dados de Contato por exemplo e-mail e telefone.

41. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta dos dados que o mesmo possui relacionamento com a entidade pública, considerando os registros no sistema relacionados ao seu CPF, como por exemplo, os processos digitais, os débitos, os empenhos.

42. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta das notas fiscais registradas em seu nome, trazendo assim as notas fiscais de serviços tomados.

43. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, que o mesmo realize a emissão das notas fiscais eletrônicas, bem como após o seu lançamento permita a impressão por meio de equipamento de impressora térmica com conexão Bluetooth compatível.

44. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, consulte as notas fiscais que o mesmo realizou a emissão, bem como realize a impressão da mesma, o cancelamento e envie por e-mail.

45. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, o mesmo possa realizar a consulta dos valores a receber da entidade.

46. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, realize a consulta dos registros dos seus contratos e aditivos.

47. Ter a possibilidade do usuário logado como empresa que possua valores a receber da entidade, receba uma notificação push sobre a liquidação do empenho registrado em seu nome, bem como receba um novo push quando ocorrer o pagamento.

48. Ter a possibilidade do usuário logado no APP realize a consulta das publicações legais do município, tendo acesso a visualização/emissão da edição do Diário Oficial do Município.

49. Ter a possibilidade do usuário logado no APP que possua imóveis na entidade pública, realize a emissão de documento de espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.

50. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como dados de estatística de processos digitais, como por exemplo, o número de quantos processos digitais foram registrados no ano, quais os assuntos mais utilizados na abertura de processos digitais, demonstrativo dos processos que estejam pendentes e encerrados nos últimos exercícios.

51. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como informações que demonstre dos maiores credores do município que possuam saldo a pagar.

52. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados sobre os bairros com maior valor em lançamento de IPTU.

53. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de inadimplência registrados no município.

54. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao montante da Dívida ativa, exibindo os débitos em aberto que estejam em dívida ativa, judicial ou em cartório.

55. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes aos valores declarados de ISS.

56. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de estatísticas de pagamentos de IPTU.
57. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados demonstrando a arrecadação anual dos últimos anos, seja dos débitos em exercício ou em dívida.
58. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o comparativo de dados de receita e despesa da entidade pública, comparando dados de Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.
59. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como a listagem das principais receitas do município.
60. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o demonstrativo de controles legais, sendo a visualização dos recursos alocados com pessoal, saúde e educação, demonstrando dados entre o executado e o que está sobre determinação legal.
61. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao consumo de materiais mensalmente, considerando dados dos últimos 5 anos.
62. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados das compras que foram empenhadas, podendo demonstrar por órgão e unidade e um ranking dos produtos mais comprados.
63. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a quantidade de funcionários por faixa etária, sexo e grau de instrução.
64. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a saúde ocupacional, visualizados os motivos e os CIDs que registraram maior número de atestados para os funcionários, demonstrando ainda o tempo médio de dias de atestado.
65. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao total de funcionários, sejam eles admitidos e/ou demitidos.

2.35 MÓDULO: GESTÃO do PORTAL INSTITUCIONAL

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. Permitir o cadastro de agenda no portal, permitindo organizar os eventos da entidade, com a possibilidade do cidadão acompanhar de maneira online as atualizações.

12. Possuir cadastro de mídias no portal para centralizar arquivos para uso posterior em notícias, serviços e páginas.
13. Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento.
14. Permitir o cadastro de menus para facilitar a navegação, com opções de configuração do relacionamento.
15. Possuir cadastro de galerias, vídeos e links para acesso através do portal.
16. Permitir a personalização da cor do tema do portal para adequá-lo às cores do brasão da entidade.
17. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, incluindo um atalho para login.
18. Permitir o cadastro de menu rotativo com ícones e serviços relacionados.
19. Possuir parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial do portal.
20. Possuir cadastro de links úteis para disponibilizar informações relevantes aos cidadãos.
21. Permitir a geração de relatórios das notícias mais acessadas no portal, com filtro por período.
22. Permitir a criação de subportais relacionados ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade.
23. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde seja possível definir conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens e links úteis.
24. Permitir na personalização do subportal a adição de banners, menus e brasões específicos.
25. Dispor de configuração para definir a ordenação dos banners exibidos no topo do portal e subportal.
26. Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade.
27. Possibilitar a exibição de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo, incluindo dados relacionados ao processo licitatório.
28. Possibilitar o cadastro de e-mails para receber newsletter.
29. Exibir dados de endereço e contato da entidade no portal.
30. Dispor de local para cadastrar e exibir o horário de atendimento da entidade.
31. Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, eventos, entre outros.
32. Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, como alto contraste, aumento e diminuição de fonte e ferramenta Libras.
33. Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website.
34. Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.
35. Permitir que cada entidade relacionada neste edital tenha seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico da entidade.
36. Permitir o cadastro de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, com exibição no respectivo website.
37. Permitir a criação de temas para definição no website, para utilização conforme a necessidade da entidade.
38. Possibilitar a definição de cor para o tema, com seleção entre uma paleta variada de cores.
39. Permitir que os temas sejam compostos por áreas, ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.
40. Permitir que cada área seja composta por elementos, organizados para exibição no website conforme a necessidade da contratante.
41. Permitir a inclusão ou ocultação de elementos do website.
42. Permitir a alteração de localização dos elementos no website.
43. Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.
44. Possuir painéis indicadores para visualizar dados das notícias, como quantidade de acessos e quantidade de acessos por dia.

2.36 MÓDULO: GESTÃO AMBIENTAL

1. Possuir integração com o sistema de processo digital, cadastro pessoas, arrecadação, portal de

autoatendimento e ferramenta de fluxograma, dentro do mesmo ERP, sem necessidade de acesso a sistemas externos para gerenciar informações.

2. Permitir realizar todo o cadastramento e configuração necessária para as solicitações de denúncias, notificações e autos de infrações.
3. Permitir cadastrar artigo sendo possível a entidade configurar para cada Artigo, Inciso e Parágrafo os valores das multas que podem ser geradas, conforme estipulado na legislação vigente para o órgão.
4. Possibilitar o relacionamento do artigo com auto de infração, sendo este gerado a partir do registro de uma denúncia ambiental.
5. Cadastrar e consultar tipos de denúncia considerando o risco estipulado para cada situação, sendo esses utilizados para abrir processo de denúncia ambiental via portal de autoatendimento.
6. Cada tipo de denúncia deverá ser atrelado a assunto x subassunto do processo digital, onde será definido o fluxograma que será utilizado para gerenciar o devido processo.
7. Permitir realizar todo o cadastramento e configuração necessária para as solicitações de análises, gerenciamento das licenças ambientais e prestação de contas.
8. Cadastrar e consultar atividade que será relacionada à um tipo de licença para compor a abertura de processos de solicitações de licença.
9. Permitir que durante o cadastro de atividade ambiental, seja possível definir:
 - a. Potencial Poluidor (nível de poluição da atividade para o meio ambiente, sendo baixo, médio ou alto);
 - b. Unidade de Medida;
 - c. Classificação (caso seja necessário definir que para a atividade somente determinado centro de custo poderá analisar);
 - d. Portes (define o porte da empresa que solicitará a análise de licença, sendo gerais ou específicos);
 - e. Enquadramento (define qual âmbito governamental analisará a solicitação);
 - f. Texto Jurídico (categoria, número e ano).
10. Cadastrar e consultar condições e restrições que serão relacionadas durante as análises de solicitações de licença, no relatório oficial e registro de licenças emitidas, bem como para realizar a prestação de contas.
11. Permitir parametrizar se a condição e restrição cadastrada poderá gerar registro de prestação de contas após liberado a licença ambiental ao empreendedor, podendo definir se a prestação de contas será uma Apresentação de documentação única ou por todo o período de Vigência da licença.
12. Possibilitar durante o cadastro de condicionantes a definição de prazo do cumprimento da prestação de conta, sendo escolhido entre dias ou meses, onde definirá também a data de início e término para cada prestação de contas realizadas via serviço disponível no portal de autoatendimento.
13. Permitir cadastrar resíduos, sendo esses considerados para solicitação de análise de licença, licença emitida e prestação de contas
14. Permitir definir que o conteúdo dos resíduos atrelado as solicitações possam ser carregados de forma

automática em modelos de documentos anexados aos processos.

15. Possibilitar a definição se a prestação de contas será de “Licenciamento” (onde somente o empreendedor necessitará comprovar documentos) ou “Resíduo” (onde o empreendedor deverá comprovar a destinação de cada resíduo gerado para a licença ambiental emitida).
16. Para cada condicionante permitir parametrizar o assunto e subassunto do processo digital com fluxo relacionado, para que ao gerar uma prestação de contas, o processo seja administrado por fluxograma.
17. Cadastrar e consultar os tipos de solicitações a serem relacionados no serviço de Solicitação de Análise de Licença Ambiental disponível no Portal de Autoatendimento.
18. Permitir parametrizar nos tipos de solicitações que serão disponibilizados para acesso dos empreendedores, o assunto e subassunto que será utilizado para indicar o fluxograma que gerenciará a análise de liberação da licença ambiental.
19. Possibilitar configurar a numeração das licenças, indicando se reinicia anualmente e se a sequência numérica será por tipo de solicitação.
20. Permitir indicar para cada tipo de solicitação qual modelo de relatório ou documento que será utilizado para gerar o arquivo oficial da licença emitida.
21. Dispor de parametrização que defina para cada tipo de solicitação, quais setores devem analisar o processo de fluxograma antes de ser entregue ao empreendedor a licença emitida.
22. Permitir relacionar em cada tipo de solicitação as respectivas atividades e modelos de documentos necessários.
23. Possuir cadastro de forma de acondicionamento, fonte geradora e tipo de destino atrelado aos resíduos.
24. Durante o cadastro de resíduos, permitir indicar a unidade de medida, fonte geradora, periculosidade e substâncias.
25. Cadastrar e consultar situações “Padrão” ou “Específica” relacionada às “Solicitações de Licenças Ambientais”, sendo por padrão (Aberto, Em Análise, Emitido e Cancelado), podendo a entidade criar outras situações.
26. Disponibilizar função para fluxograma, onde será possível atualizar a situação do processo de forma automática, baseado em parametrização pré-estabelecida.
27. Consultar e cadastrar modelos de documentos e versões a serem relacionados à uma condição e restrição, solicitação de licença, pendências, licenças emitidas, denúncias, notificações ambientais e autos de infrações.
28. Permitir definir a numeração inicial de cada modelo de documento.
29. Possuir ferramenta de editor interno, que permita cadastrar vários tipos de modelos de documentos, configurando os mesmos com variáveis atreladas aos cadastros do módulo de meio ambiente, para que sejam substituídas em momento posterior, durante a análise dos processos.
30. Permitir editar e salvar o modelo de documento como anexo do processo ambiental de licença, prestação de contas, denúncia, notificação e auto de infração.
31. Permitir gerenciar Denúncias, Solicitação de Licenças e Licenças Emitidas, considerando os registros reportados pela utilização dos serviços via Portal de Autoatendimento

32. Consultar e gerenciar pelo fluxograma de trabalho os autos de infrações gerados por meio de um processo de “Denúncia” e ou “Notificação Ambiental”.
33. Permitir definir infração baseado em artigo, incisos e parágrafos da legislação vigente já cadastro no sistema, bem como gerar documento oficial do auto de infração, podendo gerar multa a ser paga pelo empreendedor.
34. Possuir rotina de denúncia ambiental que permita consultar anexos, fiscalizações, notificações, autos de infrações, verificar localização no mapa, gerenciar e visualizar os registros oriundos de processos de licenças ambientais ou inclusão via serviço de denúncia disponível no portal.
35. Possuir integração com ferramenta de mapas sendo possível consultar de única vez todos os registros de solicitação de análise de licença ambiental, denúncias ambientais e fiscalizações, indicando em marcador as informações relevantes.
36. Permitir definir nas atividades do fluxograma um fiscal principal para ser o responsável por analisar, fiscalizar e dar os devidos encaminhamentos ao processo de denúncia ambiental.
37. Possibilitar a inclusão de fiscalizações nos processos de denúncias, onde deverá ser definido a data, o fiscal principal da fiscalização a ser efetuada, fiscais adicionais (opcional), definir um parecer da fiscalização e anexar arquivos/documentos relacionados à mesma.
38. Manter relacionado ao processo de denúncia ambiental o item de notificação e auto de infração gerado a partir do processo.
39. Manter relacionado ao processo de solicitação de análise de licença ambiental, o item denúncia ambiental gerado a partir do processo.
40. Manter relacionado ao processo de notificação ambiental, o item de auto de infração gerado a partir do processo.
41. Possuir rotina de solicitações de análise ambiental que permita consultar os registros gerados, visualizar as solicitações no mapa, gerenciar as etapas do processo pelo fluxograma, gerar ou relacionar um processo às solicitações que não tem processo relacionado, relacionar uma solicitação ou consultar solicitações relacionadas.
42. Permitir ao usuário responsável pela análise do processo de licença ambiental, gerenciar o fluxograma considerando a inclusão de novos anexos, deferindo/indeferindo os documentos enviados pelo empreendedor, incluir pendências (descritiva ou com relacionamento de arquivos), relacionar modelos de documentos com variáveis, incluir condicionantes, incluir fiscalizações, gerar possível denúncia ambiental, entre outros.
43. Permitir gerenciar os anexos dos processos ambientais, considerando deferir ou indeferir o mesmo, alterar disponibilidade para acesso via portal, enviar por e-mail, pré-visualizar, substituir e editar via editor interno da própria aplicação, sem necessidade de acesso a sistema externo.
44. Dispor de rotina que seja possível consultar por meio de pastas, quais documentos foram deferidos, indeferidos ou estão em análise.
45. Permitir que ao usuário responsável pela análise do processo de licença ambiental, adicionar um registro de pendência, a solicitação seja retornada ao empreendedor/solicitante para adequações no fluxograma via portal de autoatendimento.

- 46.** Permitir que as pendências sejam classificadas entre as seguintes situações: deferido, indeferido e cancelado.
- 47.** Permitir enviar e-mail aos interessados pelo processo ambiental no momento que a licença ambiental for emitida.
- 48.** Permitir cancelar a solicitação de licença ambiental, sendo atrelado motivo para execução do procedimento.
- 49.** Dispor de rotina que seja possível consultar licenças emitidas, prestação de contas, ciências da licença, bem como relacionar licenças e consultar licenças relacionadas, relacionar um processo e revogar uma licença emitida.
- 50.** Permitir configurar se as numerações dos processos de denúncias ambientais e solicitações de licenças serão reiniciados anualmente ou serão sequenciais.
- 51.** Dispor de configuração que permita definir as notificações que serão atreladas ao vencimento das condicionantes, se será notificado responsável de centro de custo ou usuários.
- 52.** Disponibilizar no portal de autoatendimento serviço padrão para Inclusão de Solicitação de análise de Licença ambiental, devendo informar:
- Tipo de solicitação;
 - Atividade a ser licenciada;
 - Quantidade a licenciar;
 - Empresa;
 - Responsável Técnico (opcional);
 - Descrever a solicitação;
 - Definir o endereço do empreendimento a licenciar;
 - Baixar documento de preenchimento obrigatório para após preenchimento do mesmo, carregar na solicitação;
 - Anexar os documentos obrigatórios/opcionais;
 - Anexar outros documentos relacionados.
- 53.** Disponibilizar no portal de autoatendimento serviço padrão para que o solicitante possa acompanhar as solicitações de licenças ambientais que estão em análise.
- 54.** Permitir o solicitante por meio de serviços disponível no portal, gerenciar atividades no processo de fluxograma quando for requisitado.
- 55.** Disponibilizar no portal de autoatendimento serviço para que o empreendedor possa acompanhar as licenças ambientais emitidas, possibilitando gerar o documento oficial do licenciamento e gerar prestação de contas.
- 56.** Disponibilizar no portal de autoatendimento serviço para que qualquer cidadão possa registrar denúncias, sendo essas identificadas ou não identificadas.

57. Disponibilizar no portal de autoatendimento serviço para que o empreendedor possa acompanhar as notificações ambientais geradas em seu nome, podendo interagir com o processo caso requerido pela entidade.
58. Disponibilizar no portal de autoatendimento serviço para que o empreendedor possa acompanhar os autos de infração gerados em seu nome, podendo interagir com o processo caso requerido pela entidade.
59. Permitir que todos os processos de fluxograma ao gerar parecer, seja possível assinar digitalmente ou eletronicamente a decisão exposta.
60. Permitir enviar notificação por e-mail e por push ao empreendedor, alertando sobre a situação atual do processo de fluxograma.

2.37 MÓDULO: GESTÃO de CEMITERIOS

1. Estar totalmente integrado ao cadastro único de contribuintes.
2. Permitir o cadastramento de cemitérios registrando no mínimo: Nome, observações e endereço do cemitério e permitir relacionar o(s) coveiros do cemitério.
3. Permitir o cadastramento das capelas mortuárias informando a pessoa e responsável da capela.
4. Permitir o cadastramento de Funerárias, permitindo informar o nome e o tipo: se privada ou pública.
5. Possibilitar cadastrar ossuário e relacionar endereço ao ossuário.
6. Possibilitar configurar e definir os campos de identificações que irá compor um lote e uma sepultura, possibilitando definir o tipo descritivo ou numérico.
7. Possibilitar o cadastramento de causa de mortes, estes devem ser possível relacionar a um sepultamento.
8. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos lotes, permitindo controlar sua situação se: Livre ou ocupado.
9. Permitir inserir anexos em um lote ou sepultura.
10. Na inclusão de um lote obrigar informar o identificador do lote exemplo: quadra, inscrição, etc, carregar o campo do cemitério que este lote pertence, limites de sepulturas e proprietário do lote.
11. Permitir configurar e definir fórmulas de cálculo para geração automáticas das taxas de cemitério de: aquisição de lote, taxa de sepultamento entre outras que poderão surgir.
12. Registrar o histórico dos lotes e sepulturas demonstrando a data/hora da alteração, campo Alterado/incluído, informação anterior, informação nova e usuário.
13. Permitir cadastrar sepulturas relacionadas a um determinado lote. O sistema deverá validar a quantidade de sepulturas possíveis em um lote, não permitir inserir mais sepulturas do que o previsto no lote.
14. Permitir que o usuário cadastre informações adicionais nos lotes ou sepulturas sem intervenção técnica.
15. Possibilitar ativar ou desativar lotes ou sepulturas.
16. Permitir cadastrar lóculo (gavetas verticais) registrando o cemitério e proprietário.
17. Possibilitar cadastrar e gerenciar os sepultamentos, permitindo agendar o sepultamento e acompanhar os sepultamentos sendo realizado. Na inclusão do agendamento permitir informar o tipo de sepultamento: membro, normal de pessoa ou não reclamado (pessoa não identificada), registrar a data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.
18. Permitir imprimir o comprovante de agendamento de sepultamento.
19. Possibilitar incluir um processo de velório sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.
20. Permitir incluir uma cremação sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.
21. Possibilitar inserção de anexos no processo de velório, sepultamento e cremação.

22. Possibilitar transferir um sepultamento para no mínimo as seguintes opções: Transferência para outro lote, Transferência para Ossuário, Exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriado, cremação ou outros. O sistema deverá bloquear a transferência caso não esteja sepultado.
23. Possuir uma única rotina de consulta de todos os sepultamentos, velórios e cremação cada um com seus status: agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido. Possibilitando filtrar por: status, falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data do sepultamento.
24. Dispor de relatório de sepultados permitindo filtrar por data inicial e final, funerária.
25. Permitir validar a existência de débitos para o declarante responsável na inclusão de um sepultamento.
26. Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deve inserir junto do nome do cadastro único do falecido a palavra espólio, e gravar a data de falecimento no cadastro único de contribuintes.

2.38 MODULO: GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS INTEGRADA

1. Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios:
 - a. Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determinada área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
 - b. Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema. Permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner;
 - c. No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF);
2. Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita);
3. Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e também realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar;
4. Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;
5. Permitir vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;
6. Permitir controle de versionamento de Documentos:
 - d. 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;
 - e. 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;
 - f. O controle de versionamento também deverá ser opcionalmente ativado por classe do plano de classificação;
7. O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas:
 - a. Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento.
 - b. O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis.
 - c. Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município.

- d. Deverá dispor também de categorias padrões.
- 8.** O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos:
- Permitir definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros;
 - Deverá conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pen-Drive e Fita DAT.
 - Deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
 - Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa, por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;
- 9.** O módulo de GED deverá fazer parte do sistema de gestão e, portanto, espera-se que o mesmo permita que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante;
- 10.** Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Público, Cadastro Imobiliário (IPTU), Legislação, Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros;
- 11.** Possibilitar a visualização das informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano.
- 12.** Deverá permitir também o acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;
- 13.** Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo de GED integrado ao sistema de gestão deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;
- 14.** O módulo deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:
- O plano de classificação deve ser organizado de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado as necessidades do arquivo municipal como um todo
 - Deverá permitir configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Subclasse, Grupo e Subgrupo;
 - Permitir definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente as classes do plano de classificação;
 - Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses

- e. A troca da definição de temporalidade para uma classe/subclasse/grupo ou subgrupo, deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;
- f. Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;

15. O sistema deverá permitir a Integração com fluxograma / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do fluxograma;

16. O Módulo de GED deverá prever as seguintes movimentações:

- a. Empréstimo de Documentos: Permitir o gerenciamento de solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, possibilitando o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;
- b. Descarte de Documentos: Dispor de funcionalidade que permita a detecção de documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade;
- c. Arquivamento Intermediário de Documentos: O sistema deverá permitir que os arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos. Documentos esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;
- d. Elaboração de Documento Individual: Permitir que documentos oficiais como minutas, memorandos, entre outros, possam ser elaborados diretamente pela aplicação, com possibilidade de uso de modelos de documentos;

17. Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QRCode que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional;

18. Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve ser possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;

19. Deverá possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;

20. Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento;

21. Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve ser possível pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;

22. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

23. Permitir realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na

rede;

24. Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;
25. Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;
26. Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos;
27. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, com possibilidade de enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente. Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;
28. Permitir realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;
29. Permitir realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo;
30. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:
 - a. Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;
 - b. Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;
 - c. Adicionar uma marca D’água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;
 - d. Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações.
31. Permitir a consulta das atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;
32. Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;
33. O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - a. Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);
 - b. Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que está fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura;
 - c. Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;
 - d. Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;
34. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem completa dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo, caixas;
35. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), permitindo seleção por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e

Descartado Físico). Permitir também a emissão de documentos emprestados;

36. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou QRCode), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física;

2.39 MÓDULO: GESTÃO do PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

- 1.** Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital.
- 2.** Permitir a realização de assinatura digital por meio de utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico durante as movimentações dos processos, como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.
- 3.** Permitir que todos os setores possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
- 4.** Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 5.** Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
- 6.** Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
- 7.** Exibir indicativo durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
- 8.** Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 9.** Permitir que a numeração de processo siga seqüência numérica, permitindo que esta numeração seja reiniciada a cada novo exercício.
- 10.** Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.
- 11.** Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
- 12.** Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
- 13.** Permitir ao requerente no momento da abertura de processo realize a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
- 14.** Possibilitar a configuração de roteiro de cumprimento automático para cada assunto conforme definição da entidade.
- 15.** Permitir realizar a definição de prazo para que cada etapa do roteiro seja realizada.
- 16.** Permitir realizar controle de prazos, conforme definição do roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos.
- 17.** Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto determinada sub-receita.
- 18.** Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
- 19.** Permitir cancelar processos automaticamente que estejam com as taxas vinculadas a ele com a situação cancelada.
- 20.** Impossibilitar o recebimento de processo com taxa em aberto.
- 21.** Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.

22. Permitir definir o grau de prioridade dos processos, incluindo ícone indicativo no gerenciamento de processos.
23. Permitir definir texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
24. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento.
25. Manter um histórico das fases do processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
26. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
27. Controlar a vinculação de processos por apensamento, onde ambos deverão seguir as mesmas movimentações após a vinculação.
28. Permitir anexar os arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, sendo minimamente nos formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.
29. Permitir que não sejam removidos os arquivos vinculados ao processo após a movimentação deste para outro setor.
30. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.
31. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
32. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
33. Possibilitar a criação de repositório de modelos de documentos, que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
34. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
35. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
36. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
37. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
38. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
39. Possuir histórico de alterações efetuadas nos processos, como as alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
40. Permitir definir se o último trâmite do processo poderá ser excluído.
41. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
42. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
43. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
44. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
45. Permitir configurar o envio de e-mail e/ou notificação push, ao requerente do processo a cada trâmite do processo.
46. Permitir que a resposta de e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos seja respondida. Esta resposta deverá ser incluída no processo em questão como um complemento deste.
47. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
48. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processos sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

49. Possuir filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados a sua repartição.
50. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor minimamente dos filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
51. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
52. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.
53. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
54. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
55. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
56. Permitir que sejam inseridos pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, comunicando via e-mail que o processo está pendente.
57. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhem as solicitações via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.
58. Permitir que sejam inseridas solicitações de parecer nos processos, informando o teor do pedido com notificação ao setor/usuário de recebimento deste.
59. Permitir que as solicitações de parecer respondidas sejam gravadas no histórico do processo.
60. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
61. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.
62. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
63. Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.
64. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.
65. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
66. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
67. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
68. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
69. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

- 70.** Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
- 71.** Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
- 72.** Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.
- 73.** Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
- Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
 - Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
 - Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
 - Ranking no número de processos.
 - Processos abertos por assunto x subassunto.

2.40 MODULO: GESTÃO da VIGILANCIA SANITARIA

- Permitir o cadastro dos estabelecimentos que serão fiscalizados pela vigilância, com as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Atividades desenvolvidas, endereço e Sócios.
- Possibilitar o cadastro do quadro de responsáveis técnicos pelo estabelecimento com seus respectivos conselhos de classe e horários de expediente.
- Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus veículos que necessitam de licença de transporte.
- Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus manipuladores de alimentos que necessitam de carteira de saúde.
- Disponer de consulta de antecedentes sanitários dos estabelecimentos, apresentando informações de denúncias envolvendo o estabelecimento; autuações recebidas; Alvarás sanitários; Pareceres; entre outras.
- O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de cadastro e exclusão de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária
- Possibilitar o cadastro de eventos para os quais a vigilância irá conceder alvará aos estabelecimentos participantes, devendo informar minimamente: Local do evento; período; e os responsáveis pelo mesmo.
- Permitir relacionar ao evento todos os estabelecimentos de interesse da vigilância que irão participar do mesmo.
- Permitir a inclusão de roteiros de inspeção personalizados, possibilitando cadastrar perguntas e as possíveis respostas para cada pergunta conforme a necessidade do município.
- Permitir cadastro e manutenção das atividades de interesse da vigilância.
- Possibilitar ao município cadastrar os diferentes tipos de processos atendidos pela vigilância, possibilitando configurar: Tipo de documento gerado; Validade; Controle de numeração do documento; Possibilidade de emissão de documento provisório; Obrigatoriedade de sócios, responsáveis e atividades no cadastro do estabelecimento; notificar o estabelecimento sobre o vencimento do documento gerado;
- Possibilitar a emissão de documentos com diferentes layouts de impressão para cada tipo de processo.
- Permitir que o município defina uma lista de documento a serem apresentados de forma obrigatória pelo estabelecimento na abertura do processo.
- Para processos referente a emissão de licença sanitária para transportes, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos veículos informados no processo.

15. Para processos referentes a emissão de habite-se, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos imóveis informados no processo.
16. Para processos referentes a emissão de alvará sanitário para evento, será obrigatório informar o evento e o período que o estabelecimento esteve participando do evento.
17. Para processos do tipo Certidão de Responsabilidade Técnica - CRT, permitir informar apenas responsáveis relacionados ao cadastro do estabelecimento
18. Ao gerar uma retificação ou baixa de documentos, deverá ser gerado um novo processo, no entanto este deverá ser relacionado ao processo de origem do documento.
19. Possibilitar a emissão de taxas para a emissão dos documentos e vistorias.
20. Permitir registrar as vistorias realizadas em cada processo sanitário, possibilitando ao profissional responder aos roteiros de inspeção previamente cadastrados.
21. Permitir que a vistoria possa ser refeita em um mesmo processo, para situações onde os estabelecimentos foram revistoriados após constatadas irregularidades na primeira vistoria. Sendo que neste caso deverá ser mantido histórico de todas as vistorias realizadas no mesmo processo.
22. Permitir a inclusão e gerenciamento de pareceres sanitários ao estabelecimento do processo.
23. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados ao processo.
24. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade para o estabelecimento através de um processo sanitário.
25. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) referente as ações do processo sanitário.
26. Permitir o registro das coletas de amostras de produtos realizadas no decorrer do processo sanitário
27. Quando assim configurado, permitir a emissão de documento provisório conforme o tipo do processo sanitário (alvarás, licença de transporte, habite-se, alvará para eventos, etc.)
28. Possibilitar a emissão da dispensa de alvará sanitário para o estabelecimento que se enquadrarem nesta categoria.
29. Deverá permitir a visualização do documento a ser emitido, possibilitando a conferência das informações do mesmo.
30. Permitir a retificação de documentos, inclusive em processos já finalizados, neste caso sendo possível refazer todas as etapas do processo, possibilitando assim a emissão de taxas de retificação, refazer vistorias se necessário, realizar coletas, pareceres, autos e por fim realizar a impressão de um novo documento contendo as informações retificadas.
31. Permitir registrar a baixa de documentos emitidos e dentro do prazo de validade, possibilitando a realização de vistorias, registros de pareceres, autos, termos e ao final gerar a emissão da certidão de baixa.
32. Registrar o controle de entrega de documentos devendo solicitar: data da entrega do documento e responsável pela retirada.
33. Todos os documentos emitidos pela vigilância devem ter a possibilidade de serem assinados digitalmente.
34. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de emissão de documentos da vigilância
35. Possuir funcionalidade que permita a emissão em lote de processos sanitários, permitindo que o profissional da vigilância selecione uma lista de estabelecimentos sujeitos a vigilância e em seguida o sistema deverá gerar um processo sanitário para cada uma dessas empresas de uma única vez.
36. Ao gerar o processo sanitário em lote para empresas de baixo risco, possibilitar que ao incluir os processos para todas as empresas selecionadas, o sistema já realize a emissão de todos os documentos.
37. Possuir cadastro para os tipos de notificações de receitas controlados pela vigilância.

38. Permitir gerenciar a quantidade de blocos de receituários recebidos da regional, devendo ser possível a inclusão de novos lotes recebidos do estado informando a numeração inicial recebida e a quantidade de blocos.
39. Permitir o cadastro de requisitantes de notificação de receita.
40. Quando o requisitante for uma clínica, permitir informar todos os profissionais desta clínica que terão acesso ao receituário.
41. Realizar o controle de entrega de blocos de receituário, devendo informar minimamente: Requisitante, data da solicitação, tipo de receituário solicitado e quantidade blocos solicitados.
42. Parametrizar o sistema para exigir assinatura digital do fiscal sanitária para realizar a liberação dos blocos de receituário.
43. Permitir informar os dados da entrega dos blocos, devendo ser informado minimamente: CPF e nome da pessoa que fez a retirada e data da retirada.
44. Para tipos de receituários vindos da regional para distribuição, o sistema deverá verificar a disponibilidade em estoque antes de realizar a aprovação da solicitação.
45. Possuir consulta de notificações de receita entregues, sendo possível a localização de blocos dispensados, buscando pelo número da receita.
46. Registrar a inutilização de receituários, informando o motivo da inutilização, boletim de ocorrência e as numerações inutilizadas do bloco.
47. Possuir cadastro de tipos de livros controlados pela vigilância.
48. Possibilitar o gerenciamento dos livros de controle da vigilância, permitindo a emissão dos termos de abertura e fechamento dos livros.
49. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias.
50. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.
51. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.
52. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.
53. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias
54. Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia
55. Possibilitar ao fiscal sanitário registrar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.
56. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia
57. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.
58. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.
59. Possuir pré cadastro com as principais irregularidades, contendo a descrição da infração sanitária, a legislação infringida e as exigências.
60. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Infração
61. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de intimação
62. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Penalidade
63. Ao emitir um auto, permitir ao fiscal utilizar o pré cadastro de irregularidades para selecionar aquelas que foram identificadas no auto.
64. Para cada infração contida no auto deverá ser possível informar: prazos para regularização; situação da mesma dentro do auto.

65. Possibilitar registrar a notificação de ciência do autuado.
66. Deverá possuir minimamente as seguintes formas de ciência: Pessoalmente; Por Carta Registrada; Por Edital; Por Domicílio Eletrônico do Contribuinte
67. Permitir atualizar a situação de cada infração contida no auto informando quais já estão cumpridas e quais ainda não.
68. Deverá ser possível relacionar diferente autos entre si.
69. Ao relacionar um auto com infrações não finalizadas, deverá ser possível utilizar estas infrações na confecção do novo auto.
70. Permitir o cancelamento dos autos emitidos de forma equivocada.
71. Possuir parâmetro para definir o tempo máximo para alteração e cancelamento de autos já emitidos.
72. Possibilitar instaurar um Processo Sanitário Administrativo – PAS através da emissão dos autos, sendo que ao emitir um auto de infração a instauração deverá ser de forma automática.
73. Permitir que o autuado apresente a defesa dentro do prazo legal, devendo esta ser inclusa no PAS.
74. Disponibilizar local para o fiscal sanitário apresentar o relatório de autuação dentro do PAS, conforme estabelecido na legislação.
75. Gerenciar o julgamento do PAS em toda as instâncias do processo, permitindo informar o resultado do julgamento e se cabe recurso.
76. Permitir que as autoridades julgadoras e fiscais sanitários envolvidos no PAS possam ser relacionados em apenas uma instância.
77. Dispor local para apresentação do recurso quando este couber.
78. Permitir aplicação do auto de penalidade após julgamento do processo.
79. Dispor de local para registro do cumprimento das penalidades.
80. Deverá ser possível o registro da desobediência das penalidades aplicadas.
81. Possuir gerenciamento de coleta de amostras de produtos sendo necessário informar: Tipo de coleta; tipo de análise; Finalidade da coleta; local; Data e produto coletado;
82. Possibilitar a coleta de forma única ou em triplicata.
83. Registrar o envio das amostras para análise.
84. Registrar o resultado da análise das amostras enviadas.
85. Disponibilizar impressão do termo de coleta de amostra.
86. Permitir gerenciar o controle de amostra de água de hemodiálise para controle de qualidade.
87. Dispor de rotina para lançamento manual de procedimentos ambulatoriais.
88. Deverá possuir consulta de procedimentos gerados em todas as áreas da vigilância em saúde.
89. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância.
90. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.
91. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.
92. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.
93. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de exumação.
94. Permitir a inclusão de solicitações de exumação informando minimamente: Tipo de exumação; falecido; período em que será realizada a exumação; informações da funerária;
95. Dispor local para anexo de documentos relacionados a exumação.
96. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.
97. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de traslado.

98. Permitir a inclusão de solicitações de translado informando minimamente: Tipo de translado; falecido; período em que será realizada a translado; informações da funerária;
99. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados a translado.
100. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.
101. Possibilitar o relacionamento entre exumação e translado.
102. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.
103. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;
104. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.
105. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.
106. Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.
107. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.
108. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.
109. Possibilitar o cadastro de unidades da vigilância Sanitária nos padrões do CNES.
110. Possuir cadastro de fiscais da vigilância informando minimamente: CPF, Nome, Data de Nascimento e endereço.
111. Possibilitar informar os vínculos empregatícios dos fiscais e horários de expediente.
112. Cadastro de competências para faturamento dos procedimentos ambulatoriais.
113. Permitir o gerenciamento faturamento de procedimentos ambulatoriais - BPA, possibilitando consultar e exportar os procedimentos faturados para o SIASUS.
114. Disponibilizar configuração para geração automática de faturamento BPA pelo sistema.

2.41 MODULO: GESTÃO da VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

1. O sistema deverá gerar de forma automática o calendário das epidemiológicas, conforme convenção internacional
2. Possuir lista de agravos notificáveis conforme portaria Nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.
3. Sistema deverá alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS, ou notificação interna sempre que identifica um novo agravo.
4. Possibilitar o registro e acompanhamento de surtos.
5. Sistema deverá permitir realizar a investigação e acompanhamento dos agravos notificados conforme definido pelo ministério da saúde.
6. Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo ministério da saúde.
7. Sistema deverá possibilitar ao município adicionar a lista de agravos notificáveis outros agravos que sejam de interesse do município, regional ou estado, além daqueles definidos pela portaria federal.
8. Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.
9. Possibilitar o registro de notificações negativas
10. Gerar extrato epidemiológico do município contendo a incidência do agravo monitorado no município.
11. Possibilitar ao município a criação dos cronogramas de atividades do PNCD baseado no calendário epidemiológico.
12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos estratos epidemiológicos, sendo possível criar os estratos a partir da utilização de mapas.

13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de armadilhas para o programa nacional de combate a dengue - PNCD
14. Permitir o gerenciamento das atividades do serviço antivetorial permitindo registrar os minimamente os seguintes dados da visita: domicílio vistoriado; data da visita; endereço do imóvel; depósitos inspecionados; amostras coletadas; tratamentos realizados e profissionais que participaram.
15. Possibilitar o registro e gerenciamento das instalações de armadilhas no município informando minimamente: Endereço do imóvel onde a armadilha foi instalada; data da instalação; Armadilha instalada; profissional que realizou a instalação.
16. Possuir consulta em mapa, apresentando os locais onde existem armadilhas instaladas no município
17. Possibilitar o envio das amostras para de larvas/pupas para análise.
18. Possibilitar o registro dos resultados das análises das amostras.
19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias epidemiológica.
20. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.
21. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.
22. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.
23. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias
24. Disponibilizar local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia
25. Possibilitar ao fiscal registrar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.
26. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia
27. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.
28. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.
29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância epidemiológica.
30. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.
31. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.
32. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.
33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.
34. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;
35. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.
36. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.
37. Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.
38. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.
39. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

2.42 MODULO: GESTÃO da ASSISTENCIA SOCIAL

CONFIGURAÇÕES

1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais contendo no mínimo nome da unidade, coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência; código de identificação e data de implantação.
2. Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.
3. Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso e com isso restringir o acesso às informações de atendimento geradas por este equipamento apenas à sua equipe técnica.
4. Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.
5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de expediente.
6. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da pessoa, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.
7. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da Família, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.
8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa;
9. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;
10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Integrantes da família; e informações do Domicílio.
11. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
12. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.
13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; Filiação; data de nascimento; Sexo; Raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; Endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;
14. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;
15. Registrar a superação de vulnerabilidade;
16. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.
17. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.
18. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações
19. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;
20. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.
21. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

22. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.
23. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).
24. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa
25. Registro de falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;
26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade de gestão;
27. Possibilitar o registro de atividades de gestão informando: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes.
28. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades de unidades nas quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
29. Permitir configurar o sistema para alertar quando um cidadão está com cadastro desatualizado e impedir o seu atendimento sem que antes seja atualizado seus dados cadastrais.
30. Possibilitar a importação do arquivo do CadÚnico e a partir desta importação criar os novos cadastros de pessoas e famílias presentes no arquivo e não no sistema e, atualizar os dados das pessoas e das famílias já existentes de acordo com as informações presentes no arquivo.
31. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar e não alterar composição familiar, importar e não alterar o endereço; importar e não alterar características do domicílio; importar e não alterar documentação das pessoas; importar e não alterar informações de escolaridade; importar e não alterar contatos;

BENEFÍCIOS

1. Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classificação (Auxílio Funeral; Auxílio Natalidade; Situação de Calamidade; Situação de vulnerabilidade temporária);
2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de benefícios permitindo informar: Benefício; Tipo; Forma de dispensação (quantidade ou valor); possui controle por Cota; Necessita de aprovação para dispensar; e Locais de oferta do benefício.
3. Permitir ao profissional definir as regras para dispensação de cada benefícios permitindo definir minimamente os seguintes parâmetros: Quantidade de benefícios por requisição; Número de benefícios recebidos pelo solicitante em determinado período; e Benefícios já recebidos pela família.
4. Permitir ao profissional definir o comportamento do sistema quando na requisição do benefício o cidadão não atender a alguma das regras, podendo ter os seguintes comportamentos: Apenas alertar o profissional que está incluindo a requisição; impedir de requisitar o benefício; ou permitir a requisição mediante senha de autorização do supervisor.
5. Permitir a inclusão e o gerenciamento de cotas de benefícios devendo possuir as seguintes informações: Total de cotas para o período; total de cotas por unidade assistencial; e período de vigência da cota.
6. Permitir incluir cotas para períodos futuros, no entanto será permitido a dispensação apenas das cotas do período vigente.
7. Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício.
8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro dos fornecedores do benefício.
9. Permitir registrar a entrada dos benefícios sociais com as seguintes informações: Fornecedor; nota fiscal; Data de Emissão da nota; valor total; Benefícios;
10. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data; Profissional;
11. Possibilitar ao município definir a apresentação de documentos obrigatórios para a inclusão da requisição.

12. Ao requisitar um benefício que exigem autorização de supervisores esta requisição deve ficar pendente de autorização e impossibilitando sua dispensação até que o profissional responsável avalie.
13. Disponibilizar a impressão do comprovante de requisição de benefícios, sendo que cada benefício poderá ter um comprovante específico.
14. Enviar automaticamente uma notificação ao profissional responsável pela avaliação dos benefícios, sempre que for incluso uma requisição em que existir um benefício com esta configuração.
15. Possibilitar ao profissional responsável avaliar de forma individual cada benefício presente na requisição.
16. Um benefício que exige autorização, somente poderá ser avaliado pelo profissional autorizador do equipamento requisitante, conforme configurado para o benefício.
17. Controlar para que cada profissional autorizador, possa visualizar e avaliar apenas os benefícios para o qual ele está definido como responsável.
18. Possibilitar a impressão do comprovante de avaliação.
19. Possibilitar registrar a entrega do benefício apenas quando os mesmos estejam autorizados ou então quando não exijam autorização.
20. Possibilitar cancelar a requisição de benefícios, desde que a mesma ainda não tenha sido entregue.
21. Registrar a entrega dos benefícios preenchendo as seguintes informações: data; motivo; profissional;
22. Permitir imprimir o comprovante de dispensação.
23. Permitir ao município parametrizar o tempo máximo em que uma requisição poderá ser alterada, cancelada ou excluída após o seu registro no sistema.
24. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de registros dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, contendo as seguintes informações: Nome do beneficiário; número do benefício; data de início do recebimento; tipo do representante; e representante quando possuir;
25. Permitir incluir atualização do valor recebido, de acordo com o salário mínimo vigente no período informado.
26. Possibilitar registrar as atualizações de situação do BPC, permitindo registrar suspensões do benefício e o encerramento no recebimento.
27. Realizar a importação da folha de pagamento do BPC, atualizando os valores e situações de todos os beneficiários; e incluir os novos beneficiários;
28. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados e não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade; e data de entrada na fila.
29. Possibilitar incluir a requisição do benefício através da lista de demanda reprimida, quando houver benefício disponível.

PROGRAMAS e SERVIÇOS

30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.
31. Permitir definir quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.
32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento dos programas, serviços e projetos socioassistenciais.
33. Permitir definir quais formas de desligamento estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.
34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de públicos prioritários a serem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

35. Permitir definir quais tipos de públicos prioritários estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.
36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das atividades sociais a serem desenvolvidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais.
37. Permitir configurar quais vulnerabilidades e potencialidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida.
38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, contendo os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;
39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação cadastro de atos infracionais.
40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais informando: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;
41. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no programa, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir vulnerabilidades.
42. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o programa.
43. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada programa social.
44. Possibilitar gerenciar os valores ofertados pelos programas de transferência de renda, mantendo o histórico dos valores alterados.
45. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada programa socioassistencial.
46. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada programa.
47. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
48. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do programa, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
49. As regras definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence.
50. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
51. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
52. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do programa podem registrar dados para os integrantes deste programa.
53. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no programa social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
54. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no programa; motivo da inserção e equipamento social onde ele será atendido.
55. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do programa.
56. Possibilitar a inclusão do integrante do programa social aos grupos deste programa.

57. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos da mesma unidade assistencial onde o integrante foi incluso ao programa.
58. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
59. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
60. Deverá ser possível informar o valor recebido e manter histórico dos valores repassados já repassados ao integrante, quando o programa for do tipo transferência de renda.
61. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do programa simultaneamente
62. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
63. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada programa.
64. Todos os equipamentos sociais que ofertam o programa devem ter acesso à lista de integrante do programa independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
65. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
66. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do programa social, informando data e motivo do desligamento.
67. Ao registrar desligamento do integrante de um programa, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste programa, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
68. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do programa, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no programa.
69. Possibilitar o registro de advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no programa.
70. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do programa, realizando o desligamento automático do programa quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no programa.
71. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de serviços socioassistenciais conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
72. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
73. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o serviço
74. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada serviço socioassistencial.
75. Possuir validação impedindo que equipamento ofertem serviços de uma complexidade diferente daquelas definidas na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o tipo de equipamento.
76. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada serviço socioassistencial.
77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada serviço
78. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
79. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

80. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem sobrepor as regras do serviço a qual o grupo pertence.
81. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
82. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
83. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no serviço socioassistencial, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
84. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no serviço; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
85. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do serviço podem registrar dados para os integrantes deste serviço.
86. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do serviço.
87. Possibilitar a inclusão do integrante do serviço socioassistencial aos grupos deste serviço.
88. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao serviço.
89. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
90. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
91. Permitir configurar os valores pagos para as famílias acolhedoras.
92. Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora.
93. Ao incluir um integrante em um serviço de medida socioeducativa, informar o tipo da medida, número do processo, número do auto, total de horas ou meses a cumprir e os atos infracionais.
94. Possibilitar incluir os registros de horas cumpridas da MSE
95. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do serviço simultaneamente
96. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
97. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada serviço.
98. Todas os equipamentos sociais que ofertam o serviço devem ter acesso à lista de integrante do serviço independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
99. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
100. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do serviço socioassistencial, informando data e motivo do desligamento.
101. Ao registrar desligamento do integrante de um serviço, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste serviço, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
102. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do serviço, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no serviço.
103. Permitir registrar as ocorrências de evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio impostas ao integrante de cada serviço socioassistencial.

- 104.** Permitir o registro de avaliações dos integrantes do serviço, realizando o desligamento automático do serviço quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no serviço.
- 105.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro e manutenção de projetos sociais contendo: Nome do projeto; Tipo; Esfera administrativa;
- 106.** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no projeto, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 107.** Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto
- 108.** Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada projeto.
- 109.** Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada projeto.
- 110.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto
- 111.** Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
- 112.** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do projeto, com base nos seguintes parâmetros: tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 113.** As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do projeto a qual o grupo pertence.
- 114.** Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
- 115.** O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
- 116.** Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no projeto social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
- 117.** Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no projeto; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
- 118.** Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe responsável pelo projeto podem registrar dados para os integrantes deste projeto.
- 119.** Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do projeto.
- 120.** Possibilitar a inclusão do integrante do projeto social aos grupos deste projeto.
- 121.** Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao projeto.
- 122.** Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
- 123.** Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
- 124.** Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do projeto simultaneamente
- 125.** Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
- 126.** Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada projeto.

- 127.** Todas os equipamentos sociais que ofertam o projeto devem ter acesso à lista de integrante do projeto independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
- 128.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
- 129.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do projeto social, informando data e motivo do desligamento.
- 130.** Ao registrar desligamento do integrante de um projeto, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste projeto, caso esteja deverá alertar o profissional e realizar o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
- 131.** Permitir cancelar o desligamento de um integrante do projeto, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no projeto.
- 132.** Permitir registrar advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no projeto.
- 133.** Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela família.
- 134.** Possibilitar a impressão do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF.
- 135.** Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela pessoa.
- 136.** Possibilitar agendar e registrar os atendimentos através da própria agenda para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais.
- 137.** Possibilitar a inclusão, capacitação, avaliação e inativação de famílias para o programa família acolhedora;
- 138.** Possibilitar registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço, mantendo histórico das avaliações e pareceres realizados.
- 139.** O sistema deverá gerar de forma automática a folha de pagamento para as famílias do programa Família Acolhedora.
- 140.** Possibilitar a inclusão atendimentos aos grupos realizados para os grupos de programa, serviços e/ou projetos socioassistenciais, possibilitando informar a Data de atendimento, duração; motivos; grupos participantes; profissionais envolvidos; lista de presença; atividades desenvolvidas; descrição do atendimento; e anexos
- 141.** Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.
- 142.** Possibilitar o município restringir para que o registro de atendimentos seja permitido apenas dentro do horário de expediente dos profissionais envolvidos.
- 143.** Possibilitar em um mesmo atendimento envolver múltiplos grupos, inclusive de programas, ou serviços ou projetos distintos.
- 144.** Permitir informar o tempo de participação de cada integrante do grupo no atendimento, podendo este tempo ser inferior ao tempo total do atendimento.
- 145.** Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 146.** Possuir tela que liste as pessoas/família em demanda reprimida, aguardando uma vaga em um programa ou serviço socioassistencial contendo minimamente as informações de unidade assistencial; programa ou

serviço ou projeto; grupo; pessoa ou família que está aguardando a vaga; data de inclusão na lista; unidade de origem; e Prioridades

147. Possibilitar a inclusão da pessoa/família da lista de demanda reprimida diretamente no programa, serviço ou projeto quando existir vaga disponível.

148. Permitir remover o integrante da lista de demanda reprimida.

149. Possibilitar a impressão do comprovante de entrada na lista de demanda reprimida.

150. Importar a folha de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, realizando a inclusão dos novos integrantes; desligamento dos integrantes removidos do programa e atualização dos valores.

151. Permitir ao município bloquear a inclusão, alteração e desligamento de integrantes de programas de transferência de renda, optando assim por manter esses dados no sistema através da importação de arquivos da folha de pagamento dos respectivos programas.

PRONTUARIO SOCIAL

152. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; filiação; data de nascimento; sexo; raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

153. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: vulnerabilidade; data de identificação e observações;

154. Registrar a superação de vulnerabilidade;

155. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

156. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.

157. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações

158. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

159. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

160. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

161. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

162. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

163. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa

164. Possuir em uma única tela todo o prontuário social da pessoa contendo: todos os atendimentos individuais da pessoa; encaminhamentos, atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos;

165. Possibilitar imprimir do prontuário social.

166. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de potencialidades;

167. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades.

168. Possuir parâmetro para definir quais os tipos de equipamentos sociais poderão identificar cada vulnerabilidade.

169. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de atendimento.

170. Possuir parametrização para definir quais motivos de atendimento podem ser utilizados durante o atendimento, permitindo minimamente os seguintes parâmetros: limitar a utilização por especialidade do

profissional envolvido; limitar para atendimentos envolvem determinados tipos de programas/serviços socioassistenciais

171. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;

172. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; integrantes da família; e informações do domicílio.

173. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.

174. Permitir o registro de informações de saúde da família conforme definido no prontuário SUAS.

175. Permitir registrar informações de convivência familiar e comunitária conforme definido no prontuário SUAS.

176. Apresentar a renda e despesa da família, sendo que para isso o sistema deverá considerar a renda e despesa individual de cada membro da família.

177. Possuir em uma única tela todo o prontuário familiar contendo minimamente: dados do domicílio da família; programas, serviços e projetos que a família ou seus membros participam; atendimentos registrados para a família ou seus membros; encaminhamentos registrados para família ou seus membros; requisições de benefícios registradas para a família ou seus membros.

178. Possibilitar a impressão do prontuário família.

179. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de lista de chegada para atendimentos contendo: descrição; equipamentos que irão utilizar a lista; profissionais que irão utilizar a lista.

180. Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados no equipamento contendo: equipamento social; data/hora do atendimento; participantes (uma ou mais pessoas/famílias); duração do atendimento; profissionais envolvidos; motivos de atendimento; descritivo; atividades desenvolvidas; anexos;

181. Possibilitar que durante o atendimento seja incluso requisições de benefícios eventuais.

182. Possibilitar que durante o atendimento seja registrado encaminhamentos para as pessoas/famílias envolvidas no atendimento.

183. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.

184. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

185. Possibilitar gerenciar a lista de chegada para atendimentos, permitindo incluir novas pessoas/famílias na lista; registrar ausência da pessoa/família; registrar o atendimento.

186. Possuir parametrização para definir a frequência em minutos que a tela de consulta da lista de chegada será atualizada de forma automática.

187. Possibilitar ao município definir através de parametrização se o profissional poderá atender a lista chegada apenas na ordem de inserção ou em qualquer ordem que desejar.

188. A lista de chegada deverá estar disponível apenas para profissionais com vínculo empregatício no equipamento para o qual a lista foi cadastrada.

189. Para lista de chegada onde foi relacionado algum profissional, apenas estes podem registrar atendimento através da lista.

190. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimentos do equipamento contendo: Agenda; horário de atendimento; participantes; pessoa/família agendada; permitindo registrar faltantes; realizar transferências de horários; e registrar atendimentos.

191. Possibilitar informar múltiplas pessoas/famílias no mesmo horário, dando origem assim a um atendimento coletivo.

192. Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento.
193. Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social.
194. Possibilitar gerar automaticamente um atendimento individual a partir de um contato telefônico.
195. Possibilitar o registro de atividades de caráter não continuado informando data, equipamento social, local, motivos de atendimento, programa, serviço ou projeto, anotações do atendimento, participantes e profissionais.
196. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades realizadas em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
197. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de denúncia.
198. Registrar o recebimento de denúncias informando: data; forma de atendimento; motivo; denunciante, denunciados; vítima; demais envolvidos; relato; e anexos
199. Possibilitar ao profissional definir o grau de risco de violação de direitos da denúncia, podendo ser impropriedade, alto risco, baixo risco e médio risco
200. Através da denúncia deverá ser possível: incluir a vítima em programas, serviço e/ou projetos; realizar encaminhamentos para outros órgãos da rede intersetorial; registrar atendimentos individuais/coletivos; e registrar pareceres
201. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de encaminhamentos.
202. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgãos da rede intersetorial podendo informar CPF/CNPJ, nome, endereço, contatos, se utiliza contrarreferência e o tipo de órgão.
203. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do tipo de órgão da rede intersetorial.
204. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de público prioritário para encaminhamentos.
205. Possibilitar realizar o encaminhamento de pessoas/famílias para outras unidades assistenciais e/ou órgãos da rede intersetorial informando a Pessoa/família que será encaminhada; motivo do encaminhamento; data; profissional que realizou o encaminhamento; destino do encaminhamento e profissional de referência; se está enquadrado como público prioritário.
206. Não permitir que profissionais visualizem registros de encaminhamentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
207. Permitir ao município definir através de parâmetros o tempo máximo em que um encaminhamento poderá ser alterado ou excluído após a inclusão no sistema.
208. Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento.
209. Possibilitar ao profissional registrar as informações de contrarreferência para os encaminhamentos recebidos, devendo informar o profissional que realizou o atendimento no destino, a data e uma descrição do atendimento.
210. Possibilitar a impressão do comprovante de contrarreferência.
211. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de abrigos para situações de calamidade pública
212. Possuir lista de tipos de calamidade pública conforme formulário nacional.
213. Permitir registrar e gerenciar situações de calamidade pública no município podendo informar: tipo de calamidade; início; e anexos;
214. Permitir gerenciar os abrigos utilizados durante a situação de calamidade, definindo a situação do mesmo e a quantidade de vagas disponíveis.
215. Permitir relacionar ao evento de calamidade pública, as famílias atingidas, registrando: se a família recebe algum benefício; se os integrantes possuem restrição alimentar; se algum integrante faz uso de medicamentos;

se algum integrante necessita de cuidados constantes; se existe gestante na família; se possui integrante com mobilidade reduzida.

216. Permitir informar desaparecimentos/obitos em decorrência do evento de calamidade pública.

217. Permitir o registro de perdas financeiras das famílias atingidas pela calamidade pública.

218. Permitir informar se moradia foi atingida e a situação da mesma após o evento.

219. Permitir informar a situação da família, podendo estar em abrigo, em hotel/pousada, desalojada, em casa de parente, ou no mesmo local de antes do evento.

220. Permitir registrar as necessidades imediatas da família (água, medicamentos, roupas, alimentos, etc..)

221. Permitir registrar a dispensação de benefícios para atingidos pelo evento de calamidade pública.

222. Possuir validação para que o atendimento social e dispensação de benefícios para famílias e pessoas em abrigos não possa ser realizado nas unidades assistenciais, devendo ser realizado exclusivamente no abrigo.

VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL

223. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CRAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

224. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA

225. Permitir exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS.

226. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CREAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

227. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA

228. Permitir exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS

229. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

230. Permitir a município configurar quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA

231. Possuir relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nos equipamentos sociais.

232. Possuir relatório dos atendimentos prestados por profissional no período informado.

233. Possuir relatório de incidência de vulnerabilidade do município agrupando por bairros, a fim de identificar os bairros com maior demanda para a assistencial social.

234. Apresentar um painel gerencial contendo informações do total de intervenções sociais, Vulnerabilidade por bairro; benefícios por bairro; total de integrantes por programas/serviços; total de pessoas/famílias em acompanhamento;

235. Possuir consulta de georreferenciamento do perfil sociodemográfico do público atendido

236. Possuir relatório de vulnerabilidade por sexo e faixa etária

237. Possuir relatório referente a dispensação de benefícios por bairro e por tipo de benefício.

238. Possuir relatório com comparativo de atendimentos de forma anual, permitindo visualizar em gráfico os atendimentos de cada ano.

239. Possuir relatório gerencial referente aos encaminhamentos realizados

240. Possuir relatório referente aos integrantes de programas e serviços, possibilitando visualizar integrantes por grupo, integrantes por programa/serviço; integrantes com plano de acompanhamento.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

1 – VALORES

1.1. Os pagamentos dos valores serão realizados conforme descrito no TERMO DE REFERÊNCIA e Minuta do Contrato.

Tabela 1 – Proposta de preços

Lote Único					
Item	Descrição dos Serviços	Qtd	Unid	Valor Un. R\$	Valor Total R\$
1	Locação Mensal de Licença de Uso de Solução ERP Web, Integrada, em nuvem (software/aplicativos) de gestão pública municipal, sem limite de usuários e suporte Técnico, assistência técnica, manutenção de software na nuvem.	12	MÊS	63.843,62	766.123,44
2	Implantação do sistema ERP web (diagnóstico, conversão/migração de dados legados, configuração inicial, habilitação e treinamento dos usuários dos softwares para uso).	1	UN	69.775,00	69.775,00
3	Reserva técnica para serviços de customização dos aplicativos.	40	hora	385,00	15.400,00
4	Reserva técnica para serviços de configurações pós implantação.	20	hora	251,00	5.020,00
5	Reserva técnica para serviços de personalização de relatórios pós implantação.	20	hora	180,00	3.600,00

6	Reserva técnica para serviços de consultorias complexas, como intervenção em banco de dados, firewall, cálculo de IPTU e outros de ambiente computacional do contratante	80	hora	235,00	18.800,00
7	Reserva técnica para serviços de mapeamento de processos organizacionais e configuração dos recursos de workflow nativos do sistema.	80	hora	251,00	20.080,00
8	Serviços de atendimento técnico local durante o horário/dias de expediente da Prefeitura Municipal.	40	hora	235,00	9.400,00
9	Serviços de atendimento técnico pela internet.	80	hora	155,00	12.400,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					920.598,44

As Planilhas de decomposição de Valores, a que se referem as TABELAS 2, 3 e 4 devem ser apresentadas apenas pela PROPONENTE VENCEDORA, conforme definido no Edital.

Tabela 2 – Proposta de preços (valores por item)

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB				
1.1	MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE GARUVA				
1.1.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	539,00	6.468,00
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	3.257,00	39.084,00
1.1.3	Gestão do Controle Interno	12	Meses	624,00	7.488,00
1.1.4	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	892,00	10.704,00
1.1.5	Gestão da Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses	1.655,00	19.860,00
1.1.6	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses	151,00	1.812,00
1.1.7	Gestão do Ponto Eletrônico	12	Meses	706,00	8.472,00
1.1.8	Gestão do Estágio Probatório	12	Meses	175,00	2.100,00
1.1.9	Gestão da Avaliação de Desempenho	12	Meses	177,00	2.124,00
1.1.10	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses	179,00	2.148,00
1.1.11	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	961,00	11.532,00
1.1.12	Gestão Almojarifado	12	Meses	184,00	2.208,00
1.1.13	Gestão Patrimônio	12	Meses	593,00	7.116,00
1.1.14	Gestão de Frota e Combustíveis	12	Meses	554,00	6.648,00
1.1.15	Gestão da Fiscalização de Contratos	12	Meses	663,00	7.956,00
1.1.16	Gestão APP Fiscalização	12	Meses	604,00	7.248,00

1.1.17	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses	1.655,00	19.860,00
1.1.18	Gestão do Simples Nacional	12	Meses	418,00	5.016,00
1.1.19	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses	881,00	10.572,00
1.1.20	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	2.115,00	25.380,00
1.1.21	Gestão do Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses	466,00	5.592,00
1.1.22	Gestão da Malha Fina Municipal	12	Meses	1.128,00	13.536,00
1.1.23	Gestão Arrecadação	12	Meses	768,00	9.216,00
1.1.24	Gestão IPTU e Taxas	12	Meses	1.189,00	14.268,00
1.1.25	Gestão ITBI e Taxas	12	Meses	576,00	6.912,00
1.1.26	Gestão Contribuição de Melhoria	12	Meses	229,00	2.748,00
1.1.27	Gestão ISS e Taxas	12	Meses	711,00	8.532,00
1.1.28	Gestão de Abertura de Empresa - REDESIM	12	Meses	1.985,00	23.820,00
1.1.29	Gestão Receitas Diversas	12	Meses	338,00	4.056,00
1.1.30	Gestão da Dívida Ativa	12	Meses	939,00	11.268,00
1.1.31	Gestão de Cemitérios	12	Meses	859,00	10.308,00
1.1.32	Gestão do Portal de Autoatendimento	12	Meses	723,00	8.676,00
1.1.33	Gestão Obras e Posturas	12	Meses	414,00	4.968,00
1.1.34	Gestão Eletrônica de Documentos Integrada	12	Meses	1.037,00	12.444,00
1.1.35	Gestão do APP (Aplicativo Mobile)	12	Meses	4.050,00	48.600,00
1.1.36	Gestão do Protocolo e Processo Digital	12	Meses	1.516,00	18.192,00
1.1.37	Gestão da Procuradoria Municipal	12	Meses	1.342,00	16.104,00
1.1.38	Gestão do Portal Institucional	12	Meses	512,00	6.144,00
1.1.39	Gestão da Praça de Atendimento	12	Meses	688,00	8.256,00
1.1.40	Gestão Ambiental	12	Meses	1.517,00	18.204,00
1.1.41	Data Center - Principal	12	Meses	7.273,87	87.286,44
1.1.42	Data Center - GED (OCR)	12	Meses	2.374,46	28.493,52
Total subitem 1.1				47.618,33	571.419,96
1.2	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE SAÚDE DE GARUVA				
1.2.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	122,00	1.464,00
1.2.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	579,00	6.948,00
1.2.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	117,00	1.404,00
1.2.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	421,00	5.052,00
1.2.5	Gestão da Vigilância Epidemiológica	12	Meses	1.354,00	16.248,00
1.2.6	Gestão da Vigilância Sanitária	12	Meses	1.917,00	23.004,00
Total subitem 1.2				4.510,00	54.120,00
1.3	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS DE GARUVA				
1.3.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	92,00	1.104,00
1.3.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	301,00	3.612,00
1.3.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	89,00	1.068,00
1.3.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
Total subitem 1.3				668,00	8.016,00

1.4	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GARUVA				
1.4.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	92,00	1.104,00
1.4.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	301,00	3.612,00
1.4.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	89,00	1.068,00
1.4.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
1.4.5	Gestão da Assistência Social	12	Meses	1.752,00	21.024,00
1.4.6	Data Center - IPMSocial	12	Meses	772,29	9.267,48
Total subitem 1.4				3.192,29	38.307,48
1.5	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE AGRICULTURA DE GARUVA				
1.5.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	92,00	1.104,00
1.5.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	301,00	3.612,00
1.5.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	89,00	1.068,00
1.5.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
Total subitem 1.5				668,00	8.016,00
1.6	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA DE GARUVA				
1.6.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	92,00	1.104,00
1.6.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	301,00	3.612,00
1.6.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	89,00	1.068,00
1.6.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
Total subitem 1.6				668,00	8.016,00
1.7	MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE GARUVA				
1.7.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	92,00	1.104,00
1.7.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	301,00	3.612,00
1.7.3	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	89,00	1.068,00
1.7.4	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
Total subitem 1.7				668,00	8.016,00
1.8	MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GARUVA				
1.8.1	Gestão do Planejamento e Orçamento	12	Meses	189,00	2.268,00
1.8.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	892,00	10.704,00
1.8.3	Gestão do Controle Interno	12	Meses	383,00	4.596,00
1.8.4	Gestão do Portal da Transparência	12	Meses	434,00	5.208,00
1.8.5	Gestão da Folha de Pagamento e eSocial	12	Meses	625,00	7.500,00
1.8.6	Gestão do Ponto Eletrônico	12	Meses	411,00	4.932,00
1.8.7	Gestão do Estágio Probatório	12	Meses	122,00	1.464,00
1.8.8	Gestão da Avaliação de Desempenho	12	Meses	123,00	1.476,00
1.8.9	Gestão da Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses	67,00	804,00
1.8.10	Gestão de Compras, Licitações	12	Meses	602,00	7.224,00
1.8.11	Gestão da Fiscalização de Contratos	12	Meses	386,00	4.632,00
1.8.12	Gestão Almojarifado	12	Meses	107,00	1.284,00
1.8.13	Gestão Patrimônio	12	Meses	368,00	4.416,00
1.8.14	Gestão do Portal de Autoatendimento	12	Meses	524,00	6.288,00

1.8.15	Gestão do Protocolo e Processo Digital	12	Meses	618,00	7.416,00
Total subitem 1.11				5.851,00	70.212,00
Total Item 1				63.843,62	766.123,44
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO web				
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: PREFEITURA, FUNDOS e CAMARA DE VEREADORES DE GARUVA	1	Serviço	69.775,00	69.775,00
Total Item 2				69.775,00	69.775,00
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
3	SERVIÇOS ADICIONAIS				
3.1	Customizações do aplicativo	40	hora	385,00	15.400,00
3.2	Configurações pós implantações	20	hora	251,00	5.020,00
3.3	Personalização de Relatórios	20	hora	180,00	3.600,00
3.4	Consultorias especializadas	80	hora	235,00	18.800,00
3.5	Mapeamento de processos	80	hora	251,00	20.080,00
3.6	Atendimento técnico presencial	40	hora	235,00	9.400,00
3.7	Atendimento técnico remoto	80	hora	155,00	12.400,00
Total Item 3				1.692,00	84.700,00
Valor Total (itens 1,2, 3)					920.598,44

Tabela 3 – Configuração inicial do Data Center (proposta)

Item	Unidade de medida	DC PRINCIPAL
		Qtde
Link	Mb	7,00
Processador	vCPU	16,00
Memória	GB	23,00
HD - Banco de Dados	GB	6,00
HD - Backup	GB	22,00
HD - Imagens/Arquivos	GB	5,00

Tabela 4 – Valor de Referência para Ampliação de Recursos Computacionais

Item	Qtde	Unidade	Valor (R\$) Mensal
Link	1	Mb	159,43
Processador	1	vCPU	160,20
Memória	1	Gb	63,05
HD - Banco de Dados	1	Gb	59,98
HD - Backup	1	Gb	68,24
HD - Imagens/Arquivos	1	Gb	56,67

ALDO LUIZ

MEES:29286751915

Assinado de forma digital por
ALDO LUIZ MEES:29286751915
Dados: 2024.11.28 16:06:59 -05'00'