

Estudo Técnico Preliminar

(SERVIÇO CONTÍNUO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Serviço contínuo.

1.2. PROGRAMAS DE INFORMÁTICA

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade da Contratação de empresa especializada no fornecimento e manutenção uma Solução Integrada de Gestão Pública Municipal, incluindo licença de software, softwares adicionais, análise e adequação de processos, gestão da mudança organizacional, parametrização, customização, integração com os sistemas atuais, migração de dados, testes, operação inicial assistida, treinamento, suporte técnico e manutenção do software, de forma contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra. A realização de uma contratação para atendimento da demanda, se faz necessária visto que o serviço é fundamental no atendimento da população.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços ora contratados pela Administração são necessários para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes sendo a vigência da contratação Plurianual a mais vantajosa para administração a ser melhor detalhada no instrumento contratual.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Governança e Gestão

3.2 RESPONSÁVEL: GABRIELA DAME DEEB UTHMAN

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos(quando for o caso).

4.3. Durante a execução, os serviços serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

a) Itens de segurança e utilizar EPI

b) Critérios de Sustentabilidade

4.4 A Prestação do serviço compreende a execução de contratação de empresa especializada, para fornecimento de ERP (Enterprise Resource Planning), ou sistema de gestão integrado, incluindo ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte para atendimento de necessidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta (e demais Órgãos), conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência e com total aderência ao SICONFI (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração

Financeira e Controle), da seguinte forma conforme segue abaixo:

4.4.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de solução web de sistema integrado de gestão (ERP) via SaaS, incluindo licenciamento, instalação, migração, parametrização, integração com os sistemas legados, análise e adequação de processos, treinamento, customização, softwares adicionais, manutenção e evolução dos módulos/sistemas, para atendimento das necessidades do Município de Esteio, conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar e ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS E SERVIÇOS.

4.4.2 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM O NOVO SISTEMA INTEGRADO

- A. Atendimento das necessidades da Administração em relação a softwares de gestão pública municipal em ambiente WEB, desobrigando-se a adquirir e manter servidores de aplicativos e servidores de bancos de dados, softwares e demais estruturas de rede fisicamente;
- B. Integração total entre os diversos módulos do sistema, sem a necessidade de redigitação, diminuindo assim a possibilidades de erros;
- C. Cumprir as exigências de informações à STN de forma automatizada, através dos softwares contratados (em total acordo com o SICONFI e SIAFIC);
- D. Menor tempo para execução de tarefas;
- E. Diminuir tempo, custos e o quantitativo de pessoas envolvidas na execução e acompanhamento das atividades;
- F. Acompanhamento em tempo real da situação patrimonial do Município;
- G. Melhor visibilidade na aplicação dos recursos públicos ao cidadão, possibilitando melhor transparência;
- H. Garantir segurança cibernética para os processos de negócio, em conformidade com os requisitos de segurança e boas práticas vigentes no mercado;
- I. Obter relatórios gerenciais sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes (mediante integração total dos módulos);
- J. Maior confiabilidade e segurança dos dados (utilizando uma base de dados única);
- K. Informações íntegras em tempo real;
- L. Acesso facilitado e responsivo dos serviços ao cidadão através de smartphones ou tablets.

4.4.3 VOLUME DOS SERVIÇOS ATUAIS

4.4.3.1 Os sistemas em uso da atual SOLUÇÃO estão descritos na tabela a seguir:

Local	Sistema em uso
Prefeitura	GRP Thema e ADMRH
Câmara Municipal	GRP Thema e ADMRH
Fundação de Saúde Pública São Camilo	GRP Thema e ADMRH
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos	GRP Thema e ADMRH

4.4.3.2 Sistema Gerenciador de Banco de dados utilizados pelos sistemas em uso:

Sistema legado	SGBD - CLOUD	Tamanho aproximado do banco de dados em megabyte (MB)
GRP Thema	Oracle 19c	267 GB
ADMRH	Oracle 19c	142 GB

4.4.4 DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

As características tecnológicas serão obrigatórias e serão o mínimo exigido para a solução ofertada.

4.4.4.1 Licenças

- A. As Licenças dos produtos componentes da Solução Thema/GRP serão entregues para um número ilimitado de usuários, com exceção das Ferramentas de Business Intelligence e Profiscal que são limitadas: BI - Prefeitura de Esteio = 30 usuários e 500 mil tokens por usuário/mês e 500 mil tokens por usuário/mês Profiscal – Prefeitura = 5 usuários
- B. A CONTRATADA é responsável por quaisquer ônus decorrente de direito autoral, marcas, registros e patentes, bem como licenças, relativos ao objeto proposto durante o período contratual.

4.4.4.2 Atualizações

Compete à CONTRATADA, durante a vigência do contrato, disponibilizar e enviar à CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento da solução ofertada tão logo essas atualizações estejam válidas para serem disponibilizadas aos clientes. Incluindo versionamento e regras legais. Sem prejuízo ao desempenho, funcionamento ou

operação da solução ofertada e sem custos.

4.4.4.3 Sistema

Utilizar linguagem de programação e banco de dados, preferencialmente, em software livre e fazendo uso das boas práticas de programação, baseada em padrões de desenvolvimento em camadas e que preservem a qualidade do sistema.

4.4.4.4 Sigilo de informação

- A. Todos os dados recebidos da CONTRATANTE serão mantidos no mais estrito sigilo pela CONTRATADA, comprometendo-se, ainda, a CONTRATADA a manter em sigilo todas as informações técnicas, estratégicas e mercadológicas repassadas pela CONTRATANTE.
- B. Cada profissional da Contratada deverá assinar termo de compromisso declarando total respeito às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na Prefeitura Municipal de Esteio e nos demais órgãos.

4.4.4.5 Serviços de Demanda Variável

- A. Atendimento Técnico local:

1) Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a empresa para efetivação de programa de treinamento/re treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

2) O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

4.4.4.6 Customização de softwares e Consultoria

O sistema deverá ser mantido em permanente conformidade com a legislação vigente, observando-se os seguintes critérios:

- Toda e qualquer alteração, adaptação ou atualização do sistema decorrente de mudanças legislativas deverá ser realizada pela CONTRATADA;
- Tais adequações serão realizadas sem qualquer custo adicional ou ônus para a CONTRATANTE.

4.4.4.7 Serviços de Manutenção

- A. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

1) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo conforme a tabela de manutenção (SLA);

2) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual.

- B. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

4.4.4.8 Da Segurança

- A. O sistema deverá permitir o controle de acessos e restrições por níveis organizacionais e papéis de permissão;
- B. Ser acessível por meio de credenciais seguras (usuário e senha), disponibilizados e manipulados pelo sistema, objeto deste Termo de Referência;
- C. O Sistema deverá possuir gravações de log e trilhas de auditoria com registro das operações realizadas pelos usuários no sistema, bem como, módulo de auditoria com consultas e relatórios dos registros de log e trilhas de auditoria para usuário com perfil de auditoria;
- D. Todas as senhas deverão ser criptografadas utilizando critérios e tecnologias do tipo HASH ou semelhantes, utilizando componentes próprios para tal criptografia;
- E. Todo o acesso efetuado através de acesso autenticado (logado) deverá ser realizado através de camada de navegação segura, utilizando-se certificado SSL (Secure Sockets Layer) e/ou TLS (Transport Layer Security), com certificado a ser disponibilizado pela CONTRATADA;
- F. O sistema deverá tratar e validar todas as entradas de dados do sistema, impossibilitando a exploração de falhas de segurança e violação de conteúdo, como SQL injection, XSS e demais ameaças.
- G. A critério da CONTRATANTE, poderá ser utilizada dupla validação por meio de captcha e outro método a ser definido nos formulários disponíveis para acesso externo não autenticado.
- H. É necessário que o ambiente do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

4.4.4.9 Gestão da mudança

- A. A CONTRATADA será envolvida no planejamento e execução das atividades de Gestão da Mudança, com o objetivo de minimizar os entraves culturais e diminuir a resistência natural à mudança por parte dos usuários.
- B. Com esse propósito, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE um plano para implementação das ações relativas à gestão da mudança ao longo do projeto, para garantir que os técnicos e usuários finais do Sistema, estejam capacitados a operar e usar de forma satisfatória o Sistema implantado, assimilando corretamente as mudanças introduzidas.

4.4.4.10 Técnico Residente

A CONTRATADA será responsável por disponibilizar e manter um TÉCNICO RESIDENTE à disposição da

Prefeitura Municipal. O profissional ficará alocado no setor de TI da Secretaria de Governança e Gestão, cumprindo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

São atribuições do técnico residente:

- Prestar suporte técnico e apoio operacional a utilização do ADMRH e ao GRP nas dependências da Prefeitura Municipal;
- Auxiliar na implantação de novos módulos de Folha de Pagamento e Recursos Humanos;
- Configurar e ajustar permissões de acesso em ambos os sistemas, sempre que necessário.
- Prestar atendimento de nível 1. O residente não deverá efetuar manutenção de dados em ambiente de produção da CONTRATANTE, exceto para necessidades pontuais de parametrizações especiais que não estejam na rotina dos operadores oficiais do sistema, sempre mediante formalização da TI ou dos demandantes autorizados
- Quantidade: 1 Técnico

4.4.4.11 Horas Técnicas

A CONTRATANTE preverá, no início da vigência contratual e a cada renovação subsequente, uma estimativa de horas técnicas anuais para atender às demandas de customização, desenvolvimento e suporte dos órgãos municipais e da Administração Direta.

Antes da assinatura do contrato e de cada termo aditivo de prorrogação, a Prefeitura Municipal e os demais órgãos aderentes deverão apresentar seu respectivo cronograma ou estimativa de horas técnicas para o período de 12 (doze) meses.

4.4.5 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

4.4.5.1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS NA NUVEM (CLOUD)

- A. O sistema, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, deverá ser hospedado 100% em servidores na nuvem(cloud) sob responsabilidade e gestão da CONTRATADA, respeitando as características de segurança e backup, e sendo disponibilizado à Prefeitura e aos demais órgãos a partir de acesso WEB;
- B. O IDC (Internet Data Center) que será utilizado para disponibilização dos serviços/estrutura da plataforma deverá possuir classificação normativa TIER III ou superior.
- C. A escalabilidade dos servidores (nuvem) deverá ser garantida por upgrade ou pela substituição por outros serviços com maior disponibilidade, com o menor impacto na disponibilidade do serviço e que seja possível gerir os períodos de manutenção sem impacto (não desligamento) na continuidade do serviço dos servidores presentes.
- D. Os servidores na nuvem (cloud) sob responsabilidade e gestão da CONTRATADA devem possuir balanceamento de carga (Load Balance), para manter o equilíbrio entre a carga de trabalho e o direcionamento das requisições que estiverem em operação no momento.
- E. Os servidores na nuvem (cloud) sob responsabilidade e gestão da CONTRATADA devem garantir a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações hospedadas na nuvem, em especial aquelas sob custódia DA CONTRATADA;

F. Os servidores na nuvem (cloud) devem apresentar conformidade às seguintes normativas:

- ISO 9001;
- ISO 27001;
- ISO 27017 (fornece orientações para provedores e clientes de serviços de nuvem);
- ISO 27018 (proteção de dados pessoais na nuvem);
- ISO 22301 (Continuidade dos negócios);
- Localização do Data Center: Brasil;
- Redundância geográfica da solução;
- Suporte a backups criptografados;

G. A modalidade de computação em nuvem deve incluir os serviços de hospedagem, armazenamento, processamento, comunicação de dados, fornecimento de licenças e monitoramento de licenças de Banco de dados, para atender os Sistemas de Gestão Integrada de Administração Municipal e dos demais órgãos fornecidos pela empresa, em ambiente de Produção, Homologação e Replicação, para atender a Prefeitura, Câmara, Hospitais e Autarquias do Município.

4.4.6 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE BANCO DE DADOS

- A. O sistema deverá possuir bancos de dados integrados sendo usados simultaneamente por todos os módulos. O acesso (leitura e gravação), ao banco de dados deve ser em tempo real e as informações estarem disponíveis para a CONTRATANTE.
- B. O banco de dados deve possuir índices nos objetos que são alvo das principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que fazem referência a outras tabelas.
- C. Os bancos de dados devem apresentar as seguintes características:
- Armazenamento de alta performance;
 - Serviço de Monitoramento e Auto-Tuning nativo do serviço;
 - Redundância geográfica do serviço de banco de dados;
 - Retenção de Backup: 60 dias de backup no Produção e de 45 dias no Homologação;
 - Os recursos deverão ficar disponíveis 24 horas por dia e 07 dias por semana.

4.4.7 ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

- A. O sistema deve ser modular, multiusuário e totalmente integrado, sem necessidade de instalação de nenhum recurso na infraestrutura de TI da prefeitura, multiusuários, multitarefas, em linguagem open source, utilizando as boas práticas do padrão da arquitetura MVC (Model-View-Controller).

- B. O sistema deve ser desenvolvido para operar em plataforma WEB em padrões W3C (Word Wide Web Consortium), devendo ser compatível com os principais navegadores de internet como Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge.
- C. O sistema deverá estar desenvolvido em linguagem própria para WEB utilizando tecnologias e linguagens atualizadas, sem a necessidade de instalação de runtime, compatível com sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- D. Ocorrendo alterações ou atualizações nas versões dos navegadores, em face de sua evolução, de forma que dificulte a navegação do sistema, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá realizar ajustes ou alterações visando adaptar o sistema às novas versões de navegadores, tornando-o estável para navegação.
- E. O Sistema deverá possuir integração completa sem necessidade de exportações e/ou importações de dados entre os módulos, permitindo dessa maneira a unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados ou atualizados uma única vez e utilizados por todo o sistema de forma que uma movimentação em um dos módulos se reflita em outros módulos do sistema.
- F. A CONTRATADA deverá oferecer, sem perda em futuras versões, as funcionalidades parametrizáveis de acordo com os requisitos de negócio (ANEXO I) e especificações descritas neste documento e em seus anexos, em quantidade e distribuição suficientes conforme os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria listadas neste documento e em seus anexos;

4.4.7.1 Deverão ser fornecidos, como parte da solução, todos os softwares necessários para que o sistema possa atender a todos os requisitos funcionais (ANEXO I) e não funcionais descritos neste Estudo Técnico Preliminar. Caso alguns dos softwares tenham que ser licenciados, deverão ser fornecidas as respectivas licenças de uso permanente dos mesmos. Somente a título de exemplo, apresentamos alguns dos softwares que deverão ser fornecidos como parte da solução, caso sejam necessários para implantar o sistema:

- Gerenciadores de Banco de Dados;
- Servidores de Aplicação;
- Softwares de “middleware”;
- Sistemas Operacionais;
- Softwares de Virtualização;
- Softwares de Backup.

4.4.7.2 Disponibilizar webservices para a troca de informações com outros sistemas já utilizados pela Administração (proprietários) através de protocolos padrões, como HTTP, XML, e SOAP (Simple Object Access Protocol), prezando pela interoperabilidade e com a segurança, através do uso de criptografia.

- A. Havendo a necessidade de atender algum processo personalizado, permitir fazer o uso de webservices customizados para tratar essas situações, como permitir a leitura de informações do banco de dados; como por exemplo: nome, matrícula, secretária, setor, situação; utilizadas pelos sistemas internos, mediante análise de viabilidade técnica do sistema em nuvem, análise de

segurança e integridade da informação, seguindo as diretrizes de integração que não conflitam com as funcionalidades e /ou recursos componentes da solução Thema GRP.

4.4.7.3 Os testes da solução adquirida deverão ser automatizados e acompanhados por ferramenta própria da CONTRATADA;

4.4.7.4 Permitir a gestão dos perfis com características de acesso e permissões a serem definidas pelos gestores de cada área.

4.4.8 DO SUPORTE TÉCNICO

4.4.8.1 A empresa CONTRATADA deverá fornecer serviços de suporte técnico especializado nos horários úteis praticados pela Prefeitura Municipal de Esteio e dos demais órgãos, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 18h, através de técnicos habilitados com o objetivo:

- A. Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- B. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados, 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.

4.4.8.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

4.4.8.3 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

4.4.8.4 A empresa CONTRATADA deverá manter central de atendimento durante todo o período útil referenciado no item 4.4.8.1, informando ao fiscal do contrato e mantendo ativos canais de chamados via ferramenta de Help Desk (WEB) e via telefone;

4.4.8.5 A ferramenta de Help Desk deverá atender, minimamente, as seguintes características:

- A. Ser acessível de forma 100% WEB, com cadastramento de usuários chaves (key users) que poderão fazer solicitações relacionadas ao uso e melhorias do sistema, além de abertura de chamados para suporte em geral. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA uma relação de usuários autorizados a fazer solicitações e/ou acompanhamento de atendimento técnico no sistema de gestão de chamados. A CONTRATADA está desautorizada a atender diretamente qualquer usuário que não conste na relação supramencionada.
- B. Possibilitar a visualização e o registro da visão geral das solicitações, com indicação do tipo, com números indicativos das solicitações em aberto e atendidas, possibilitar a geração de relatório sobre as solicitações registradas, para fins de gerenciamento do seu atendimento e implementações;
- C. Possibilitar, no registro da solicitação: a indicação do tipo de solicitação; o título; campo descrição;

situação; prioridade de atendimento; para qual usuário está direcionada a solicitação; data de criação; data limite para atendimento; permitir que arquivos e documentos sejam anexados, estando eles relacionados à solicitação objeto ou não; possibilitar o cadastro de outros usuários observadores da solicitação criada; permitir que todos os registros e intervenções de usuários, na solicitação em particular, sejam gravados/registrados, bem como, indicar o acompanhamento do status e percentual de atendimento da solicitação objeto.

- D. Possibilitar, no ato da criação e alteração de um protocolo de atendimento, o envio de e-mail informativo ao usuário requerente e para todos os outros usuários envolvidos, sejam observadores da solicitação ou responsável pelo atendimento desta solicitação;
- E. Disponibilizar um FAQ(Frequently Asked Questions)canal que centralizará as respostas a algumas perguntas frequentes, proporcionando assim, uma maior autonomia para os usuários.

4.4.8.6 O sistema de chamados deverá oferecer, no mínimo, quatro níveis de criticidade para escolha do usuário,como por exemplo:

Tabela de manutenção (SLA)			
Nível de Criticidade	Característica	Início de Atendimento	Prazo de solução
Urgente	Incidente com paralisação de sistema, indisponibilidade de dados, ambiente e/ou ferramentas de monitoramento.	Em até 30 minutos úteis	Em até 2 horas úteis
Alta	Incidente de paralisação do sistema. O sistema pode estar apresentando erros e inconsistência na gravação de dados no banco de dados, gerando impossibilidade de o usuário dar continuidade ao seu processo de negócio.	Em até 2 horas úteis	Em até 8 horas úteis
Média	Apesar de apresentar o defeito, o sistema possui formas alternativas para que o usuário possa dar continuidade ao seu processo de trabalho, Neste nível, o usuário possui alternativas para continuar a atividade.	Em até 6 horas úteis	Em até 24 horas úteis
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema e com baixo comprometimento de dados e/ou ambiente.	Em até 8 horas úteis	Em até 72 horas úteis

4.4.8.7 Os níveis de criticidade serão definidos na abertura do chamado pela CONTRATANTE, sendo que o tempo de solução será contado em horas, a partir da criação do protocolo de atendimento. Entende-se por solução a apresentação por parte da contratada de uma resposta funcional positiva para o problema reportado no chamado ou o início do processo de manutenção.

4.4.8.8 Os prazos poderão ser repactuados de acordo com a complexidade e viabilidade da solução do problema, desde que apresentados e aceitos os devidos argumentos pela CONTRATANTE.

4.4.8.9 A infraestrutura de atendimento não deve estar ligada a parte do sistema de gestão, de forma que, se houver problema de acesso à infraestrutura do sistema, os usuários possam, ainda assim, conseguir abrir chamados.

4.4.9 ADEQUAÇÕES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- A. Permitir que os dados sejam disponibilizados em formato interoperável para compartilhamento com outros órgãos públicos, quando isso for necessário para políticas e serviços públicos, descentralização da atividade pública, e para a disseminação e o acesso das informações pela sociedade.
- B. Possibilitar a adaptação e revisão dos procedimentos e formulários, habilitando meios digitais, para atender ao cidadão, em demandas de solicitação e revogação do consentimento e outras mais sobre como seus dados estão sendo tratados.
- C. Visando um maior controle e segurança dos dados, é solicitado que os dados pessoais sejam armazenados apenas em território nacional, assim como os servidores(nuvem).

4.4.10 DA CÓPIA DE SEGURANÇA (BACKUP) E DO FORNECIMENTO DOS DADOS

- A. A CONTRATADA deverá efetuar cópia automatizada de segurança (backup) de todo o ambiente do sistema, com periodicidade mínima de 24 (vinte e quatro) horas, estando sob sua responsabilidade a hospedagem dos dados. Os dados deverão estar disponíveis para recuperação a qualquer tempo, com cópias de segurança diárias de todas as partes que compõem o sistema, estando disponíveis os dados dos últimos 30 (trinta) dias úteis.
- B. Ocorrendo o término contratual, caso a renovação do contrato não seja efetuada, ou seja realizada a rescisão antecipada do contrato em decorrência de licitação, os dados do sistema deverão ser fornecidos, em totalidade, pela CONTRATADA à Prefeitura e aos demais órgãos em formatos DUMP Oracle;

4.4.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A. Fornecer os serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar, bem como atender a todas as

exigências aqui descritas.

- B. Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Estudo Técnico Preliminar;
- C. Levar imediatamente ao conhecimento da Prefeitura qualquer fato extraordinário que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.
- D. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- E. Todas as despesas oriundas do Projeto, implantação, treinamento, suporte, manutenção, licenças e demais necessidades para o funcionamento e utilização da solução ERP, ficam a encargo da CONTRATADA.
- F. Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas de governança e técnicas aplicáveis ao desenvolvimento utilizadas no mercado;
- G. Realizar todos os serviços através de profissionais especializados;
- H. As horas técnicas referenciadas serão informadas.

4.4.12 PRAZO DE EXECUÇÃO

No prazo de até 07(sete) dias úteis após a data de assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá se reunir com a CONTRATANTE para validar os Planos de Trabalho, documentos e prazos descritos neste Estudo Técnico Preliminar, referente aos trabalhos e projetos a serem desenvolvidos. Os prazos estabelecidos são considerados como marcos contratuais e seus descumprimentos ocasionarão a análise quanto à aplicação de penalidades, tanto no cumprimento pela CONTRATADA quanto no cumprimento pela CONTRATANTE.

4.4.13 COOPERAÇÃO

A não cooperação ou retenção de qualquer informação ou dado solicitado pela Prefeitura Municipal e/ou pelos demais órgãos à Contratada ou seus representantes, que venha a prejudicar, de alguma forma, a execução dos serviços constituirá quebra de contrato, sujeitando-os às penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.6. Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

DA GARANTIA CONTRATUAL

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação;

DA VISTORIA TÉCNICA

4.8 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.9. Quanto a habilitação técnica, deverão ser atendidas as exigências abaixo:

4.9.1. ATESTADO ou certidão de CAPACIDADE TÉCNICA da licitante, que comprovem ter a empresa, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes, não se admitindo atestado(s) de fiscalização.

Entende-se por compatível com o objeto a prestação dos serviços a seguir:

Descrição
Atestado que comprove ter desenvolvido projetos que confirmem a realização e utilização de pelo menos: banco de dados MS SQL SERVER, ORACLE, Firebird ou similar;
Atestado que comprove ter desenvolvido projetos relacionados à linha de negócio da Administração municipal que contemplem no mínimo 5 (cinco) sistemas que possuam a mesma natureza e complexidade;
Atestado que comprove ter utilizado processo formal de desenvolvimento de sistema baseado no método RUP (Rational Unified Process) ou algum outro tipo de processo formal no modelo tradicional (cascata). Neste último caso, informar qual foi o processo adotado;
Atestado que comprove ter utilizado processo de testes formal (teste unitário, teste integrado de sistema e teste de carga e desempenho) suportado por ferramenta de gerenciamento de teste. O(s) atestado(s) deve(m) conter a indicação da(s) ferramenta(s) utilizada(s);
Atestado que comprove que a solução a ser contratada estará hospedada em datacenter certificado como Tier III.

DA GARANTIA DO OBJETO

4.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.10.1. Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA FISCALIZAÇÃO

4.12. A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

5.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se no período de 12 (doze) meses, a partir da sua ativação e nos custos diretos que envolvem a contratação a fim de atender à necessidade pública ao longo da vigência contratual.

5.3. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

6.1. A solução proposta engloba a contratação de serviço de fornecimento e manutenção uma Solução Integrada de Gestão Pública Municipal, incluindo licença de software, softwares adicionais, serviços de implantação, análise e adequação de processos, gestão da mudança organizacional, parametrização, customização, integração com os sistemas atuais, migração de dados, testes, operação inicial assistida, treinamento, suporte técnico e manutenção do software, de forma contínua sem dedicação exclusiva de mão de obra, para uso no atendimento dos munícipes junto as devidas Secretarias e demais órgãos públicos.

Solução 1 - Contratação de uma Solução Integrada de Gestão

Considerando a complexidade das operações integradas entre a Administração Direta e Indireta (Prefeitura, Câmara Municipal, Prev Esteio e Fundação Hospitalar), a opção pela contratação de solução integrada de mercado mostra-se a mais vantajosa. Tal escolha mitiga riscos de descontinuidade tecnológica, garante a atualização permanente perante os órgãos de controle (TCE-RS) e assegura que a implementação ocorra em prazos compatíveis com as necessidades da gestão, valendo-se de metodologias já testadas de Gestão da Mudança e Migração de Dados, o que seria inviável através de desenvolvimento próprio com o quadro atual de servidores.

Solução 2 - Desenvolvimento Próprio

A opção pelo desenvolvimento próprio não é viável devido à inviabilidade técnica de criar e manter, em tempo hábil, uma ferramenta que atenda à totalidade das exigências do **Decreto nº 10.540/2020** e às complexas integrações exigidas pelos demais Órgãos Municipais.

6.2. Quanto ao Ciclo de vida do objeto, baseia-se nas características de licenciamento do produto, ou seja, 12 (doze) meses, podendo ser renovado o contrato ou substituída a licença em virtude de atualização.

DA JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

O município de Esteio, de acordo com dados do IBGE, possui uma população em torno de 76.137 pessoas. Grande parte faz uso dos serviços prestados pelo município, através da prefeitura e de seus órgãos.

Visando um melhor serviço para o cidadão esteiense como saúde, educação, segurança pública, desenvolvimento social, obras, transportes, mobilidade, esportes e assim como diversas áreas administrativas de apoio ao desenvolvimento econômico que possibilitam um melhor atendimento às demandas e celeridade às solicitações dos cidadãos, a prefeitura necessita para isso um sistema integrado entre a Administração Pública Municipal Direta e Indireta (e demais Órgãos).

Em virtude de diversos investimentos realizados pela Administração e pelo crescimento digital, o aumento de demandas tem sido notório em todos os serviços prestados pelo município. Diante do cenário atual é essencial instrumentalizar melhor a área administrativa, de modo a permitir maior controle, registros de dados com geração de informações gerenciais céleres e confiáveis para a tomada de decisões, diminuição do retrabalho, maior eficiência administrativa e transparência nos processos.

Levando em conta que a prestação de serviços é feita por servidores ou fornecedores de serviços e tendo em vista a limitação de gastos (Lei 101/2000), o Município tem buscado investir na área de tecnologia da informação para substituir processos manuais, de forma a ampliar e otimizar os serviços. Por essa razão, foram implantados diversos sistemas ao longo do tempo, tornando a integração entre eles obrigatória para possibilitar o controle de dados, a análise e o processo automatizado das informações.

Com o propósito de dar seguimento ao trabalho já realizado sem perda à administração do município dos níveis de controle e automatização já implementados foi elaborado este Estudo Técnico com o objetivo de contratar um sistema que esteja de acordo com o trabalho atual dos órgãos da administração Direta e Indireta do município, observando-se, principalmente a integração de dados, consistência e segurança. Garantindo que a Administração executará todas as tarefas necessárias com segurança e integridade dos dados, especialmente na prestação de contas aos órgãos de controle, possibilitando aos servidores manterem um serviço de qualidade à população.

Destaca-se que para a gestão municipal, o uso de tecnologia é fundamental para o planejamento e execução do plano de governo, que visa a ampliação dos serviços, sendo a informatização, automatização dos processos, a atualização constante e o compartilhamento de dados em tempo real indispensáveis, tanto no nível estratégico quanto no operacional.

Logo, para estar de acordo com a legislação e com o poder fiscalizatório, aderindo totalmente ao SICONFI (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e ao DECRETO Nº 10.540 de 5 de novembro de 2020, assim é necessária a contratação de empresa especializada para licenciamento temporário de uso de sistemas de informática WEB integrados para a gestão pública do município.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de **12 (doze) meses** que resultaram no quantitativo solicitado.

7.1.1. A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo do ano anterior com atividades em pleno funcionamento;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores está mensurada no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no **Anexo Dados do Objeto**.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, visto conter serviços adicionais, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

11.2 Registra-se, contudo, que a Câmara Municipal previu a presente contratação em seu Plano Anual de Contratações – PCA 2026, regularmente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sob a Identificação n.º 90871831000121-0-000001/2026, com data de publicação em 19/12/2025, evidenciando o alinhamento da contratação ao planejamento institucional deste órgão.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade tecnológica dando suporte eficiente para a melhoria das atividades que serão desenvolvidas com o uso do objeto da licitação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequação estruturais do ambiente do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais na implantação da solução objeto.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Justificativa da Viabilidade: Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

15.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO				
(☒) Risco Baixo () Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso no início dos processos para a realização da licitação	Atraso nas atividades que dependem do uso da ferramenta.	Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor	Secretaria Demandante.	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO				
() Risco Baixo (☒) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Atraso na contratação.	Atraso das atividades que dependem da ferramenta.	Análise das condições do Mercado Elaboração do Termo de Referência. eficiente	Setor Administrativo da Secretaria demandante	Até o início dos Procedimentos Licitatórios

RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO CONTRATUAL				
() Risco Baixo (☒) Risco Médio () Risco Alto				
DANOS	IMPACTO	Ação de Contingência	Responsável	Prazo
Não realização das atividades desenvolvidas com o uso da ferramenta.	Aumento de demanda. Deficiência na qualidade das atividades que dependem da ferramenta. Necessidade de refazer o processo licitatório.	Condições de habilitação eficiente. Evitar a aceitação de lances Inexequíveis. Supervisionar e evitar empresas inidôneas	Setor de Licitações e Contratos	Durante o procedimento licitatório. Constante

16. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar Rafael Andrade dos Santos

Cargo, Coordenador de Gestão Municipal

Matrícula, 31556

Nome do Secretário(a) da Pasta, GABRIELA DAME DEEB UTHMAN

Cargo, Secretária de Governança e Gestão

Matrícula, 8835

Esteio, 01 de Julho de 2026

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS E SERVIÇOS

Módulos a serem contratados/instalados:

Módulo 1	Contabilidade
Módulo 2	Compras
Módulo 3	Obras
Módulo 4	Recursos Humanos
Módulo 5	Patrimônio e Almoxarifado
Módulo 6	Sistema Tributário
Módulo 7	Portal Transparência
Módulo 8	Aplicativo Mobile
Módulo 9	Business Intelligence
Módulo 10	Vigilância Sanitária
Módulo 11	Controle Digital de Documentos
Módulo 12	Processo Eletrônico
Módulo 13	Portal Institucional
Módulo 14	Jurídico
Módulo 15	Gestão Eletrônica de Documentos e DOM
Módulo 16	Protocolo e Ouvidoria

Tabela de módulos por cada Órgão Municipal:

	Prefeitura de Esteio	Câmara de Vereadores	Instituto de Previdência	Fundação Hospitalar São Camilo
Módulo 1	Sim	Sim	Sim	Sim
Módulo 2	Sim	Sim	Sim	Sim
Módulo 3	Sim	Não	Não	Não
Módulo 4	Sim	Sim	Sim	Sim
Módulo 5	Sim	Sim	Sim	Sim
Módulo 6	Sim	Não	Não	Não
Módulo 7	Sim	Sim	Não	Sim
Módulo 8	Sim	Sim	Não	Não
Módulo 9	Sim	Não	Não	Não
Módulo 10	Sim	Não	Não	Não
Módulo 11	Sim	Sim	Não	Sim
Módulo 12	Sim	Sim	Sim	Sim
Módulo 13	Sim	Não	Não	Não
Módulo 14	Sim	Não	Não	Sim
Módulo 15	Sim	Sim	Não	Sim
Módulo 16	Sim	Sim	Não	Sim

1. CONTABILIDADE
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
Permitir o cadastro de entidade, órgão, unidade, programa, indicadores para programas, ação, produto para ações, fonte de recurso, unidade de medida e meta física.
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada Ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada Programa, vinculando o público alvo e indicador.
Permitir e manter o cadastro de Leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do PPA, LDO e LOA.
Possuir os cadastros das funções e subfunções de acordo com a legislação vigente.
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa, Ação, produto, fonte de recurso, valor, quantidade e unidade de medida).
Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior e PPA em vigência.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO
Permitir emitir relatório Anexo de Prioridades no PPA, contendo órgão, unidade, programa, objetivo do programa, público alvo, ação, objetivo da ação, produto, unidade de medida, meta física e valor próprio, valor de terceiro e valor total; com filtros, por órgão e por programa.
Permitir emitir relatório consolidado por programas no PPA com valor para cada programa e com filtro por fonte de recurso.
Permitir emitir relatório consolidado por programas e ações no PPA, com valor para cada ação e com filtro por programa, ação, função e subfunção.
Permitir emitir relatório consolidado por programas e ações na LDO, com filtro por órgão e unidade, e opção de listar objetivos das ações e metas das ações.
Permitir emitir relatório Anexo de Metas e Prioridades na LDO, contendo órgão, unidade, programa, ação, objetivo da ação, unidade de medida, meta física e valor próprio, valor de terceiro e valor total; com filtros, por órgão e unidade. Opção de listar valor próprio e terceiros por órgão, fonte de recurso, meta, produto da ação, função e subfunção.
Permitir emitir relatório resumo geral das ações na LDO com valor previsto para cada ação
Permitir emitir relatório resumo de valores por Secretaria na LDO com valor previsto para cada unidade orçamentária (órgão e unidade).
Permitir emitir relatório resumo de valores por Função na LDO com valor previsto para cada função.
Permitir emitir relatório resumo de valores por Programa na LDO com valor previsto para cada programa.
Permitir emitir relatório classificação de ações pela função na LDO com valor previsto para cada ação.
Permitir emitir relatório classificação de ações pela subfunção na LDO com valor previsto para cada ação.

Permitir emitir relatório classificação de ações pelo programa na LDO com valor previsto para cada ação.
Permitir emitir relatório classificação de ações por secretaria na LDO com valor previsto para cada ação.
Permitir emitir relatório resumo de valores na função educação por ação com valor previsto para cada ação.
Permitir emitir relatório resumo de valores na função saúde por ação com valor previsto para cada ação
Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;
Permitir a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA
Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, entidade, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade/ operação especial, fonte de recurso.
Cadastrar as receitas que compõem o orçamento, com identificação da categoria de receita, entidade, órgão, unidade e fonte de recurso.
Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração (executivo e legislativo).
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Permitir a realização de reservas e bloqueios orçamentários visando controlar recursos do Orçamento incluídos em Projetos de Lei com redução total ou parcial de dotações, bem como contingenciar saldos orçamentários por determinação do Ordenador de Despesas.
Permitir consultas das reservas e bloqueios orçamentários.

1.1 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
Permitir a existência de mais de uma Entidade (Prefeitura, Câmara, FAPS, etc.) na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do

empenho seja superior ao saldo da dotação;
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
Permitir a integração dos sistemas da folha de pagamento com o sistema contábil, possibilitando que na importação dos arquivos da folha de pagamento sejam gerados previamente os empenhos orçamentários e notas extra-orçamentárias, conforme parâmetros definidos pelo usuário, e que após a análise de relatórios e o acordo de Diretoria de Contabilidade, as informações sejam geradas na contabilidade de forma definitiva;
Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias, 13º salário, licença-prêmio, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
Permitir a integração com o sistema de compras, possibilitando que seja possível a emissão de empenhamento a partir de uma ordem de compras após a análise da Diretoria de Contabilidade;
Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho
Na anulação de empenho gerado através de ordem de compra, o sistema deverá ter a opção de anular o valor somente do empenho ou do empenho e da ordem de compra conforme critério estabelecido pelo usuário;
Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
Gerar automaticamente as notas de despesas extra-orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa. A geração de notas extras deverá estar vinculada ao empenho orçamentário que as gerou;
Permitir informar na liquidação do empenho somente UM documento fiscal;
Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir, excluir e editar documentos digitalizados;

Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
Permitir a reserva da dotação orçamentária na contabilidade, a partir da aquisição de material/solicitação de serviços no sistema de compras, possibilitando ao usuário definir o valor que será reservado;
Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, pedidos de empenho, ordens de pagamento orçamentária e extraorçamentária, anulações, estornos, relatórios de empenhos da folha (bruto pago) e notas fiscais, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
Permitir a emissão de empenho sem ordem de compra;
Permitir o arquivamento dos processos de pagamento, tendo como elemento principal a nota de empenho, com opção para consultas e impressão de documentos;
Possibilitar a emissão de relatórios conforme filtros e parâmetros definidos pelo usuário para fins de análise de informação (relatório de emissão de empenhos, restos a pagar, empenhos extraorçamentários, fornecedores, ordem de pagamento, receitas, despesas, etc.);
Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência: Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica; Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função); Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento); Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação); Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão); Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade); Anexo 2 – Desp. por Unidade Orça. Seg. Cat. Econômica; Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade; Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.); Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo; Anexo 9 – Despesa por órgão e função.
Permitir que todos os lançamentos contábeis oriundos dos eventos existentes no sistema possam ser visualizados e que seja identificado o usuário que realizou o lançamento, bem como data e hora do mesmo;
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentária e dos seus estornos;
Permitir o cadastro e gerenciamento de contratos, de convênios e subvenções sociais, permitindo a inclusão, alteração, exclusão, consultas e geração de relatórios para controle de saldos;
Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos

contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios;
Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
Permitir a anulação de empenhos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente, e que seja possível a visualização dos registros efetuados;
Efetuar a inscrição das notas extra não pagas no para pagamento no exercício seguinte; 62. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
Possibilitar a parametrização das contas contábeis, de despesas e receitas orçamentárias, de acordo com o PCASP, STN, SIOPE e SIOPS, através de manutenção individual ou em lote;
Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;
O sistema contratado deverá estar apto para realizar a importação dos arquivos contábeis gerados pelas ENTIDADES cadastradas a fim de que seja possível a consolidação das informações destas para fins de prestação de contas aos Órgãos Fiscalizadores;
O sistema deverá permitir a liquidação de empenho por itens para controle de quantidades, valor unitário e saldo do empenho;

Geração de relatórios por ordem de compras que seja possível identificar o quantitativo de itens liquidados e seus respectivos saldos;
Possibilitar o controle das despesas orçamentárias através de categorias de despesas, cadastradas
Permitir a classificação da despesa na realização do empenho utilizando o código reduzido do plano de contas da despesa;
Possibilitar o controle da despesa extraorçamentária;
Permitir a geração de arquivos para publicação na Internet conforme Lei 9755/98;
Permitir a geração de arquivo com os valores de Imposto de renda na fonte de pessoas jurídicas, pessoas físicas e precatórios, sujeitos a retenção, para importação no programa DIRF;
Arquivos para verificação no sistema SIAPC/PAD conforme layout do TCE/RS, com possibilidade de geração de todos os arquivos de uma só vez ou de gerar somente os arquivos desejados;
Parametrizar de forma mensal e automática dos atos potenciais ativos e passivos, desde o registro do contrato, liquidação e até o pagamento no sistema, representado as situações com potencial de afetar o patrimônio público como contratos, convênios e garantias. E também faça o ajuste dos registros de contratos de serviços e locações nos grupos 7.1.2 e 8.1.2 do PCASP, utilizados para contabilização de obrigações contratuais assumidas pelo Poder Executivo, Poder Legislativo, etc., conforme fundamentado na Lei nº 4.320/1964.

1.2 FINANCEIRO

Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
Permitir que uma conta bancária seja vinculada a somente uma fonte de recursos;
Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente, tendo como contrapartida uma única conta bancária, desde que as receitas sejam vinculadas ao mesmo recurso;
Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente, tendo como contrapartida uma única conta bancária, desde que as receitas sejam vinculadas ao mesmo recurso;
Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
Controlar os saldos das contas bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
Permitir consultar, na própria 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;

Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
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;
Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
Permitir que na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
Permitir que no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias;
Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra-orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação, a critério do usuário;
Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
Permitir conciliação bancária agrupada das contas contábeis referentes à mesma conta bancária;
Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

Permitir a conciliação de forma conciliação automática via arquivo de retorno do extrato, e outra manual.
Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;
Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração .
Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
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;
Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
O sistema deverá permitir somente a baixa de pagamento de empenhos orçamentários e extra-orçamentários em conta contábil (bancária) do mesmo recurso do empenho, como mecanismo de controle;
Emitir relatório de saldos invertidos no balancete;
Emitir relatório de valor devido ao PASEP;
Possuir módulo de integração precatórios/contabilidade
Permitir integração de sistema Tributação/Arrecadação com o Módulo Contabilidade, possibilitando o registro e contabilização de todas movimentações efetuadas na dívida ativa, como recebimentos, inscrições, prescrições, cancelamentos, entre outras.
Permitir o registro contábil dos valores oriundos de renúncia fiscal, decorrentes de descontos, isenções, anistias entre outros.
Transferência automática, no final do exercício, dos empenhos que possuem saldo a pagar ou a liquidar, para restos a pagar processados ou não processados do exercício seguinte;
Permitir a comunicação com impressora autenticadoras e de cheques;
Possibilidade de transferências de saldos financeiros entre caixas com emissão de documento da transação;
Pagamento de empenhos orçamentários, realizando controle do saldo liquidado a pagar, com possibilidade de pagamento individual de empenho ou de forma agrupada por conta bancária vinculada ao recurso;

Permitir o recebimento de forma individual de lançamento de débito oriundo dos sistemas integrados, com:

- Emissão de documento de transferência entre contas bancárias ou entre conta bancária e caixa;
- Emissão de conciliação bancária;
- Contabilização automática através de comando, da movimentação da receita, da despesa e financeira, realizando consistência prévia dos lançamentos e relatório para conferência, com dispositivo de aviso quando ocorrer inconsistências;

Permitir integração com o PIX (novo meio de pagamento eletrônico).

1.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para

Anexo I - Balanço Orçamentário;

Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal; Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde (ASPS);

Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;

Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

Anexo I- Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);

Anexo II- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;

Anexo III - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);

Anexo IV - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);

Anexo V - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);

Anexo VI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);

Anexo VII – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);

Anexo VIII – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);

Anexo IX– Demonstrativo de Fluxos de Caixa.

Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;

Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:

- cc. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
- dd. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
- ee. Meta do Resultado Primário;
- ff. Metas Arrecadação de Receita;
- gg. Programação Financeira da Receita;
- hh. Receitas por Destinação de Recursos.

Emitir os relatórios com as informações para SIOPS e SIOPE;

Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

Permitir a geração de relatórios para conferência de inconsistências e de informações, possibilitando a correção legal;

Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
Balanço Patrimonial;
Receitas Orçamentárias;
Despesa Orçamentária - Por Elemento;
Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC). Permitir relacionar o plano de contas, despesas, receitas e fonte de recursos da entidade com o plano de contas, despesas, receitas e fonte de recursos do SICONFI e possibilitar a cópia do mapeamento para o exercício seguinte. Gerar os relatórios de erros e de comparação de saldos contábeis X valores processados no arquivo.
Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
Gerar os arquivos para prestação de contas do PAD (TCE do Estado do Rio Grande do Sul);
Permitir publicar, a critério do usuário, os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.
Emitir os relatórios necessários para o preenchimento da Declaração de Contas Anual do SICONFI
Gerar arquivos para prestação de contas do SICONFI;
Possibilitar a realização de cópia da parametrização dos relatórios do SICONFI, SIOPE e SIOPS para o exercício seguinte.

2. COMPRAS

O módulo deverá estar integrado com outros ambientes já existentes, a saber:

- Site da Prefeitura de Esteio, que deverá ser atualizado e modernizado, possuindo área de fácil acesso para consulta às licitações que estão aprazadas bem como filtrar pelo seu andamento, deve possuir área de contratos, atas de registro de preços e outros documentos e informações que forem necessários. Deverá possuir página específica para a transparência de processos executados através da lei 13.019/2014.
- Portal da Transparência, reunindo todas as informações sobre as licitações realizadas, contratos, termos de parceria e convênios, atas de registro de preços, entre outras informações exigidas por lei.
- Deverá estar integrado ao Licitacon – TCE: a programação do sistema, no tocante aos processos licitatórios e contratos, deverá estar de acordo com o leiaute do programa “e-Validador”, do TCE-RS, para que as informações possam ser geradas e encaminhadas para monitoramento do órgão.
- O módulo de compras deverá estar integrado ao novo Portal Nacional de Compras Públicas do Governo Federal.

O sistema deverá gerar arquivos (conforme o layout do TCE) e extrair documentos em PDF que foram anexados nas licitações e contratos, que serão compactados e interpretados pelo e-Validador e então, encaminhados eletronicamente para o TCE.
O sistema deverá funcionar relacionando e integrando as modalidades de licitações, conforme tabela do TCE/Licitacão, as unidades de medidas usadas nas licitações e processos de compras, a base legal usada nos processos licitatórios, os eventos das licitações, os tipos de documentos de contratos, os tipos de aditivos, documentos de compras e tipos de convênios e instrumentos de parceria.
O sistema deverá ter migrado todo conteúdo existente no banco de dados do sistema atual prevendo cronograma de migração de dados, incluindo documentos que já existam no histórico tais como os pedidos de compras, ordem de compra, licitações, contratos, atas de registro de preços, cadastro de produtos, cadastros de fornecedores, etc.
O sistema deverá permitir a criação e o gerenciamento de usuários que serão incluídos através de categorias, para melhor configurar atribuições, permissões e acessos, conforme necessário por grupo de trabalho.
O sistema deverá permitir a exportação em PDF, XLS, DOC de documentos e relatórios de forma totalmente eletrônica, evitando assim, a impressão desnecessária em papel.
O sistema deverá permitir que os aplicativos/programas possam ser utilizados com mais de uma instância ao mesmo tempo, independente do tipo (por exemplo, mais de uma janela da ordem de compra aberta) e que a dependência/relacionamento entre um e outro não seja impeditivo de abri-los ao mesmo tempo.
O sistema deverá permitir que os aplicativos/programas adicionais sejam abertos, a partir de um simples clique quando a informação aparecendo na tela (por exemplo, quando a ordem de compra está aberta na tela, e nela aparece o número do pedido de compras que gerou esta ordem, seja possível abrir o pedido ao clicar na informação).
Permitir o cadastro de usuários externos(fornecedores), que permita anexação de documentos e assinatura digital de documentos/contratos/atas.
Disponibilizar acesso INTERNO (aos usuários da Diretoria de Compras) e acesso EXTERNO aos usuários das Secretarias que fazem pedidos de compras.
Disponibilizar manuais de utilização do sistema, de módulos internos e externos.

2.1 PEDIDOS DE COMPRA

O sistema deverá permitir a criação de pedidos de compra, por parte das secretarias da Prefeitura Municipal e dos setores dos demais órgãos. Estes pedidos terão numeração sequencial, por exercício, e serão identificados conforme sua utilização (compra para licitação, ata de registro de preços, etc). Tanto a prefeitura quanto os demais órgãos deverão ter ambientes independentes, inclusive com numerações independentes. No pedido deverá constar no mínimo informações com o nome da pessoa responsável pelo pedido, local requisitante, especificação e finalidade da compra, data da solicitação e outras informações que forem pertinentes à secretaria da Prefeitura Municipal e dos setores dos demais órgãos.
O pedido de compra deverá ser composto por produtos previamente cadastrados pelo setor responsável do Departamento de Compras, identificados por descrição e número sequencial único, bem como o tipo de unidade utilizada e tipo de produto (material de consumo, permanente, serviço). A quantidade do item deverá ser definida pela secretaria da Prefeitura Municipal e dos setores dos demais órgãos.
Os pedidos de compra estarão organizados por local, não permitindo que outros usuários que acessem e/ou cadastrem pedidos não pertencentes ao seu centro de custo.

O pedido de compras deverá incorporar dotação e rubrica definidos no sistema.
O pedido poderá ser utilizado para ser integrado nos pedidos de cotação de preços, nos processos licitatórios ou encaminhados diretamente de forma eletrônica ao Departamento de Compras para aquisições através de atas ou com outras finalidades.
O sistema deverá permitir o acompanhamento do andamento do pedido de compras, desde sua origem na digitação, até o momento em que esteja integrado a algum processo de compra, registrando as informações como as datas de alteração, nome do usuário, local, etc e podendo ser possível a visualização do histórico do pedido.
O sistema deverá permitir a pesquisa dos pedidos de compra e geração de relatórios por tipo de pedido, por cadastro do produto, por local, por usuário, etc.
O sistema deverá permitir a utilização e consulta de dotações em todas as aplicações que se fizerem necessárias, bem como o emprego durante cada exercício de seu código completo, projeto utilizado, rubrica, recurso, destinação, órgão, unidade, função, subfunção e programa. Também deverá mostrar relatórios com informações para valores de cada dotação já empenhada, paga, liquidada, suplementada, reservada, bloqueada, disponível, a pagar, etc.

2.2 ORDEM DE COMPRA

O sistema deverá permitir a emissão de ordens de compra a partir do processo licitatório e do pedido de compra. Tanto a prefeitura quanto os demais órgãos deverão ter ambientes independentes, inclusive com numerações independentes.
A ordem de compra deverá importar do pedido de compras informações como: número do pedido, local requisitante, dotação e rubrica, itens, quantidade, valor, processo licitatório (se for o caso) e incluir novas informações como os dados do fornecedor.
O sistema deverá gerar relatórios diversos como a própria ordem de compra, no formato PDF, para ser encaminhada por e-mail para a empresa, bem como relatórios para itens adquiridos por data, valores totais das ordens pesquisadas, ordens por local, por fornecedor, por ata de registro de preços, por tipo de licitação, processos vinculados, etc.
Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes, estornadas, em situação de compra e canceladas, permitindo visualização em tela e impressão do resultado.
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.
Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
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.
Permitir ajustes de quantidades e valor nos itens de uma ordem de compras;
Permitir informar dados referente a retenção na ordem de compra.
Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida ou que o item não possua mais saldo na ata.
Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

2.3 CADASTRO DE PRODUTOS

O sistema deverá permitir o cadastro de produtos (serviços, materiais de consumo e permanentes), contendo um campo principal para a descrição completa, sem limitação de caracteres e outro campo com a descrição abreviada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o produto pertence, bem como relacionar unidades de medida e também a rubricas específicas.
Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT ou CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal). Tanto a prefeitura quanto os demais órgãos deverão ter ambientes independentes, inclusive com numerações independentes.
Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, desabilitando desta forma sua visualização se necessário, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
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.
O sistema deverá permitir a cotação de preços por parte das secretarias da Prefeitura Municipal e dos setores dos demais órgãos., que serão encaminhados eletronicamente para análise do Setor de Orçamentos, no Departamento de Compras de cada órgão.
O sistema deverá gerar o pedido de cotação de preços em PDF, XLS, WORD ou CSV, que será encaminhado para a empresa e poderá ser preenchido e após, retornado para a secretaria da Prefeitura Municipal e dos setores dos demais órgãos. Neste pedido de cotação deverá existir um campo de observações editáveis, conforme necessidade da secretaria/departamento/órgão responsável.
Após a cotação, o sistema deverá permitir a emissão de relatórios diversos, por destino, por média, com percentual, etc.
O sistema deverá permitir que a cotação de preços seja incorporada no processo licitatório, sem necessidade de digitar ou informar campos com os dados da cotação já coletados.

2.4 EDITAIS

Mesmas permissões e necessidades sistemáticas do módulo de licitações, os dados descritos nos módulos em sua maioria são comuns entre todos os setores, replicá-los em cada módulo ou reestruturar com um módulo comum.
Possuir ferramentas para a criação editais/documentos padronizados, conforme modelos disponibilizados pela Prefeitura Municipal e pelos demais órgãos, que permitam edições.

2.5 LICITAÇÕES

Permitir o cadastramento de comissões de licitação, do tipo permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, informando a portaria ou decreto que as designaram, permitindo informar também quais serão os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo de cada um.
O sistema deverá permitir o gerenciamento total dos processos licitatórios, que seguirão uma numeração sequencial por exercício e separadas por modalidade, bem como possuir um outro número sequencial geral, independente da modalidade ou exercício. Tanto a prefeitura quanto os demais órgãos deverão ter ambientes independentes, inclusive com numerações independentes.
As licitações deverão ser composta por fases e estas fases serão divididas em eventos que deverão ser cadastrados pelo usuário no sistema. As fases e eventos estarão de acordo com a tabela disponibilizada pelo TCE para integração com o Licitacon.

O sistema deverá estar em total consonância com as seguintes leis de licitações: Lei 12/211 – RDC Lei 462/211 – RDC Lei 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Lei 8.987/1995 – Lei das Concessões Lei 10.520/2002 – Lei do Pregão Eletrônico Lei 123/2006 – Lei Complementar das Microempresas Lei 13.019/2014 – Lei das Parcerias Voluntárias Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos.
O processo licitatório irá utilizar como base de preços (dependendo da modalidade), os valores inseridos no módulo de orçamentos, bem como os dados das empresas participantes inseridas e ainda deverão ser indicados se serão licitados item a item, ou valores globais.
O programa utilizado para abertura de licitações deverá permitir a inserção de dados como a base legal, tipo de benefício ME/EPP, detalhes como o caráter e tipo da licitação, critério de julgamento e modo de avaliação. São outros campos necessários no programa de licitações: o tipo de comissão da licitação, objeto licitado, número do processo (por exercício), número único geral do processo, valor estimado, valor final da licitação, datas que envolvem a publicação e data e hora de abertura do certame. Deverá ser possível determinar se o processo licitatório será destinado a registro de preços e se originará contrato e a destinação local da licitação.
O sistema deverá permitir a anexação de documentos em formato PDF para todos os documentos exigidos pelo TCE para o Licitacon, bem como outros que sejam necessários durante o andamento do processo licitatório (inclusive em algum outro formato).
O programa de licitações irá se utilizar de pedidos de compras originados pela secretaria da Prefeitura Municipal e dos setores dos demais órgãos requisitante, mas também deverá permitir a criação de itens, que sejam independentes do pedido de compra.
Os itens que irão compor o processo licitatório e serão inseridos através do pedido de compras ou manualmente, deverão seguir ordem que poderá ser alterada, se necessário, para que sejam adequados conforme necessidade (numérica, alfabética, por código do produto). Cada item deverá possuir um campo para descrição adicional ou complementar dentro da licitação, caso seja necessária sua utilização.
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.
Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
Possuir rotina para classificação das propostas dos certames.
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.
Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
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.
Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
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.
Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, 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.
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.
Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de

publicação.
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.
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.
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.
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.
Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
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.
Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
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.
Disponer as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2021, etc.
Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.
Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, cancelada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada.
Se a licitação gerar um contrato que haja interface entre o módulo LICITAÇÃO e CONTRATOS a fim de que um módulo alimente o outro, evitando retrabalho e a necessidade de cadastrar as mesmas informações em locais diferentes.

2.6 FORNECEDORES

Permitir o cadastro e a consulta de fornecedores geral, sistemático e que seja integrado com todos os módulos;
O cadastro geral do fornecedor deve possuir numeração e os seguintes campos: data de inscrição no sistema, data de alteração, cadastro Ativo/Inativo, Nome/Razão Social, CNPJ ou CPF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Fundação, Extinção, Capital Social, Endereço Completo (País, CEP, Cidade, Bairro), Contato, Email, Telefone, Celular, Complemento.
Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.

2.7 REGISTRO DE PREÇOS

O sistema deverá gerar atas de registro de preços a partir de processos licitatórios definidos previamente para este fim. As atas serão identificadas com número sequencial por exercício, com fornecedores vencedores da licitação e com data de início da vigência definido pelo responsável gerador da ata.

As atas deverão estar vinculadas ao processo licitatório, ao pedido de compra, à ordem de compra e ao controle de estoque do almoxarifado.

Deverá ser possível buscar informações de saldo da ata, dados sobre produtos comprados por período, qual fornecedor da ata, itens disponíveis na ata, locais requisitantes, etc. A partir dos dados retornados em tela, o sistema deverá permitir a geração de relatórios diversos.

Deverá ser possível anexar documentos como a ata gerada em pdf e adendos de ata entre outros documentos.

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.

2.8 CONTRATOS

O sistema irá gerar um número único e subsequente do contrato para cada exercício e deverá estar relacionado ao processo licitatório existente, cujos dados deverão ser extraídos automaticamente da licitação. Se a licitação gerar um contrato que haja interface entre o módulo LICITAÇÃO e CONTRATOS a fim de que um módulo alimente o outro, evitando retrabalho e a necessidade de cadastrar as mesmas informações em locais diferentes. São dados essenciais para a geração do contrato: número da licitação, exercício, modalidade, fornecedor, CNPJ do fornecedor, objeto da contratação, número do processo e exercício, número geral da licitação, tipo de contrato, data de vigência contratual, data máxima considerando possíveis renovações e prorrogações. Valores do contrato, original, total e por alterações. Prazos de pagamento, entrega, fornecimento e parcelamento. Data de assinatura contratual, bem como a exigência de documentação extra para dar início à vigência (ordem de início, termo de recebimento, etc).

Para os instrumentos de parceria e convênios, o sistema deverá permitir a inclusão de recursos utilizados de acordo com valores empenhados, bem como permitir o acompanhamento do plano de trabalho, através da inclusão de dados e geração de relatórios.

O sistema deverá importar automaticamente (com possibilidade de importação manual) dos itens, quantidades e dotações do processo licitatório ou da ordem de compra.

O programa de contratos deverá permitir a exigência e inclusão de apólices/seguros-garantia, bem como seu controle de validade.

O sistema deverá permitir o encerramento da vigência automaticamente ou manualmente, bem como através de rescisão contratual.

Controlar o vencimento dos contratos automaticamente e emitir alerta de término de vigência de contratos, bem como da possibilidade de disparar através de comunicação online ou e-mail, aviso para a secretaria da Prefeitura Municipal e dos setores dos demais órgãos da necessidade de encaminhamento de renovação. Este controle de vencimentos poderá ser ajustado e configurado para determinados períodos, conforme necessidade.

Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão;

Permitir a definição dos responsáveis pelo contrato através de cadastro já previamente definido no sistema, definindo gestor, fiscal titular ou fiscal substituto, incluindo período da gestão, local de trabalho do gestor indicado e portaria designada para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

2.9 ADITIVO E APOSTILAMENTOS

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), manter o histórico dos valores

e quantidades dos itens;
Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993 e do art. 125 da Lei nº 14.133/2021)), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
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, nos termos do § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

2.10 EMPENHOS ELETRÔNICOS
Permitir a assinatura digital padrão ICP-Brasil tipo A3 (integrado ao módulo de certificação digital) de documentos de despesa (empenhos, estorno de empenhos);
Possuir controle das assinaturas dos documentos de despesa, liberando para cada responsável o documento eletrônico para realizar a respectiva assinatura;
Possuir controle que não permita o pagamento de empenho quando não possuir todas as assinaturas dos responsáveis;
Permitir visualizar os anexos dos documentos de despesa
Possuir arquivamento dos empenhos eletrônicos no formato de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), para o arquivamento digital dos documentos de despesa.

3. OBRAS
Permitir realizar cadastros de cemitérios.
Permitir realizar cadastros de lotes.
Permitir realizar cadastros de sepulturas.
Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
Permitir realizar cadastros de funerárias.
Permitir realizar cadastros de usuários.
Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
Permitir realizar cadastros de falecidos.
Permitir agendar e registrar sepultamentos.
Permitir registrar exumações.
Permitir registrar transferências para os usuários.
Permitir registrar mudanças de cemitérios.
Permitir registrar mudanças de cidades.
Permitir registrar transferências para outros lotes.
Permitir registrar outras transferências.

Permitir registrar desapropriações.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e Permitir Mudanças de cidade/cemitério.
Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.
Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
Permitir a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
Permitir emissão de taxas de manutenção e boleto para pagamento
Permitir emissão de relatórios de inadimplência total
Possibilitar que seja emitido avisos de cobrança e falta de lançamento de taxas
Possuir portal na web para consulta dos óbitos e terrenos; Na consulta dos terrenos, o sistema deverá demonstrar o proprietário, as informações de localização e as observações; Na consulta de óbitos, deverá demonstrar as observações dos óbitos, os dados do falecimento e as demais informações referentes a este. Também, deverá demonstrar a informação do terreno onde o óbito se encontra;

4. RECURSOS HUMANOS

4.1 CADASTROS, FOLHA DE PAGAMENTO E e-SOCIAL

Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, Função, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais. Nome, CPF, RG, PIS, data de nascimento, endereço, estado civil, naturalidade, escolaridade, entre outros.
Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.
Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.
Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.
Controlar as quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
Permitir emitir relação de funcionários com duplo vínculo, relação de Funções e cargos;
Validar número do CPF e número do PIS.
Emitir relação PIS/Data - por funcionário;
Permitir registrar todos os atos legais do servidor.
Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes.
Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (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.
Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.

Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
Possuir rotinas que permitam controlar os fiscais e os locais de prova dos concursos públicos e processos seletivos.
Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhados, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.
Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio, triênios, adicional por tempo de serviço dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.
Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).
Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
Possuir relatório que mostre a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados. Ainda, contemplar as novas regras do E-Social;
Gerar empenhamento automático para a contabilidade, o lançamento dos descontos (geração de ordem extra orçamentária), evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.

Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV, possibilitando o arredondamento automático conforme critério (unidade real decimal).
Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV.
Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP e do E-Social de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP e E-Social.
Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
Dispor de WebService próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
Permitir gerar relatórios para controle de Vale-Transporte e Vale-Alimentação, como Previsão de Vale-Transporte, Previsão de Vale-Alimentação, Recibo de Vale-Transporte, Relação de Funcionários por linha cadastrada, Relação de Vale-Transporte de servidores com Duplo Vínculo, Vale-Transporte - quantidade por empresa, Relatório quantidade de Vale-alimentação, ainda, recibo de vales, entre outros;
Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.

Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais, 13º salário, férias e rescisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho tanto para Estatutários quanto CLT;.
Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
Emitir resumo da folha analítica, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado. Conforme Layout do banco oficial utilizado.
Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.

Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).
Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
Disponibilizar consulta do pagamento de pensão alimentícia.
Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
Controlar o cálculo do INSS, PREV-ESTEIO e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
Emitir relatório de desconto de INSS por Grupo e RPPS por Grupo;
Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, PREVESTEIO, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
Permitir configurar e calcular médias de férias e 13º salário.
Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
Emitir relação de contribuições ao INSS, requerimentos de aposentadoria, auxílio-doença e a CAT de acidente de trabalho;
Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
Permitir a criação de tabelas salariais, que podem ser criadas no modelo de matriz (classes e níveis) ou lista, podendo ainda conter um valor de referência para conversão dos pontos;
Permitir que a tabela salarial fique atrelada aos cargos da empresa, permitindo ainda simulações salariais e impacto financeiro sobre as remunerações.
Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.

Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
Possuir exportação do arquivo MANAD.
Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro funcional.
Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.
Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.
Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado. 136. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.
Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
Possui indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico
Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.
Controlar afastamento e perícias médicas de servidor;
Possuir no cadastro dos servidores campo para registro das Portarias emitidas, tendo campos para número da portaria, data de emissão e conteúdo;
-Permitir a customização de fórmulas de cálculo, ou novas fórmulas podendo ser criadas pelo usuário sem a necessidade de conhecimentos técnicos;
O sistema deve contemplar todas as normativas do E-Social e os envios das tabelas obrigatórias via sistema.
Disponibilizar Relatórios anuais de Comprovante de Rendimentos, DIRF e RAIS em formulário;
Permitir o controle da remuneração dos cargos pelo sistema através da equiparação salarial;
Controle da efetividade dos servidores para geração pelo sistema de certidão narrativa;
Permitir o controle automático da contribuição e da retenção para a previdência social sobre o total da remuneração, mesmo quando houver pagamento de diárias com valor acima de 50% da remuneração do servidor;
Permitir a projeção de cálculo da folha de pagamento para vários meses posteriores calculando os adicionais por tempo de serviço e emitindo relatório com o total do período pretendido;
Controle dos atestados médicos e comprovantes de comparecimento;
Emitir um aviso quando o servidor possuir progressão e avanços de classe.
Permitir a emissão de relatório para controle de concessão de vantagens legais em um período por servidor;
Emitir o relatório da ficha financeira dos servidores;
Emitir o relatório comparativo entre meses da folha de pagamento;
Emitir relatório de Convocações realizadas de um determinado edital de concurso público ou processo seletivo.

4.2 MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.
Possuir cadastro de período de estágio probatório e cálculo automáticos de períodos de avaliação com base nos registros de afastamento e critérios estabelecidos na Lei vigente.
Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar e de forma automática o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.
Possuir relatório unificado, apresentando secretaria de lotação, com retorno de busca com os dados de estágios probatórios vigentes.
Possuir relatório unificado, ou por secretaria de lotação, com período de avaliação baseado nos dados lançados na “manutenção de servidores”, “afastamentos”, “transferências” e “manutenção de ocorrência de ponto”.
Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.
Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo ou secretaria de lotação (servidor ou grupo de servidores), podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
Permitir relacionar várias comissões de avaliação(avaliadores) e boletins para um único funcionário.
Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente.
Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação, de acordo com critérios estabelecidos em Lei ou conforme lançamento.
Possuir rotina de ajuste de suspensão de períodos de estágio e períodos de avaliação de acordo com as mudanças de lotação e/ou percepção de função gratificada.
Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação, conforme Lei vigente para cada servidor.
Possuir cálculo automático da pontuação de acordo com os parâmetros e percentuais estabelecidos pela Lei vigente.
Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatório ou média, porcentagem ou algarismos arábicos.
Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
Permitir aplicar a Avaliação 360 graus, que une autoavaliação e avaliações dos que trabalham com ele, incluindo subordinados, líderes e colegas de trabalho.
Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a legislação vigente do CONTRATANTE.
Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar.
Possuir um cadastro para avaliador padrão (membros da comissão) onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações e lançamento das notas.
Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
Permitir impressão das fichas de avaliação e gabarito para preenchimento manual ou de acordo com o

responsável pela avaliação (superiores, pares e autoavaliação).
Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema.
Possuir relatório para impressão da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações, individuais ou trimestral, períodos para um funcionário ou responsável pela avaliação (superiores, pares e autoavaliação).
Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações, individuais ou trimestral, e períodos para um funcionário.
Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas com as respectivas notas, relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de auto-atendimento ao servidor, sendo que deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
Permitir efetuar a avaliação de forma online ou imprimir-la para preenchimento manual através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
Utilizar os critérios de aprovação e reprovação conforme as Leis vigentes e no qual o servidor está inserido, gerando relatórios individuais ou coletivos com as informações.
Diferenciar o sistema de critérios de aprovação, reprovação e pontuação conforme Lei na qual o servidor está inserido.
Emitir relatórios de avaliação (quadro de notas) para impressão sempre que for concluída.
Emitir relatório final de avaliação (quadro final de notas) com campos de assinatura da comissão para homologação do mesmo.
Emitir relatório de homologação sequencial anual, constando os servidores informados manualmente, com campos de assinatura da comissão e texto padrão editável.
Gerar pedido de emissão de portaria de homologação da conclusão do estágio probatório aos servidores informados nos relatórios de homologação.
Permitir parametrização em todo o módulo conforme necessidade da CONTRATANTE.
Informar no momento da inserção das notas, se o servidor permanece em avaliação ou está reprovado.
Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência, declarações e autorizações);
Permitir a emissão do histórico de frequência, de lotações e localização física;
Gerar relatórios de folha de pagamento, possível de apropriação pelo setor de Contabilidade para fins de emissão do relatório do SIAPC;

4.3 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social – SIPREV Gestão RPPS, bem como o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regimes Públicos de Previdência Social – CNIS/RPPS, ambos disponibilizados pelo Ministério Fazenda – Secretaria da Previdência Social – MF/SPS;
Deverá atender a legislação vigente, em especial a previdenciária, bem como as normas do Ministério Fazenda – Secretaria da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.
Permitir a geração de arquivo exportável para importação dos dados dos benefícios no sistema SAPIEM do TCE/RS.
Oportunizar a importação e atualização automática das tabelas de fatores de correção mensais emitidas

pelo INSS.gestão das informações referentes a servidores públicos do Município, ativos, inativos, pensionistas e dependentes;
Disponibilizar o banco de dados com informações cadastrais (informações básicas do servidor, seja ativo, inativo, pensionista ou dependente), previdenciárias (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras) e financeiras (valor das bases e contribuições previdenciárias e benefícios recebidos);
Permitir a emissão de Termo de Opção, Memória de Cálculo, Discriminação de Crédito, Carta de Concessão e outros decorrentes da concessão do benefício, incluindo a relação das remunerações de contribuição e apuração da média aritmética;
Possibilitar gestão das informações referentes ao tempo laborado anteriormente ao ingresso do servidor no cargo de provimento efetivo, com emissão de relatórios e ferramentas para cômputo de tempos diferenciados, tais como atividade pública/privada, dentro/fora da sala de aula, etc.;
Permitir a geração de consultas gerenciais e emissão de relatórios analíticos e sintéticos com informações sobre benefícios concedidos aos servidores ativos e inativos, tetos remuneratórios, quantitativo de servidores por situação previdenciária e previsão de fim de dependência, entre outros;
Permitir o registro de todas as bases e contribuições previdenciárias, individualizando-as por servidor, seja ativo ou inativo, e também por entidade (poderes executivo e legislativo, autarquias e fundações), com vistas à emissão e impressão do extrato previdenciário anual e ao atendimento do disposto no inciso VII do artigo 1º da Lei Federal 9.717, de 27 de novembro de 1998 e alterações;
Permitir o registro de todos os pagamentos efetuados aos servidores ativos e inativos, pensionistas e dependentes;
Possibilitar o cálculo de correções das contribuições dos segurados, utilizando-se de vários índices, de acordo com cada situação;
Permitir a verificação da situação do fundo, ou seja, a diferença entre valores de entrada e saída, e a verificação da situação de cada servidor, seja através da impressão da situação da pessoa, de extratos ou de relatórios de movimentação;
Suportar a realização do cálculo atuarial (inclusive com a exportação de dados) e a compensação financeira prevista na Lei Federal nº 9.796, de 5 de maio de 1999, com controle sobre as movimentações;
Permitir a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (nos termos da Portaria nº 154, de 15 de maio de 2008, do Ministério da Fazenda – Secretaria da Previdência Social – MF/SPS, ou outra legislação que vier a substituí-la);
Permitir a emissão do extrato previdenciário anual, de forma individualizada e por meio de senhas;
Permitir a consulta (visualização na tela) de todos os relatórios, sem a necessidade de impressão;
Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística;
Manter histórico por beneficiário (ativo, inativo e pensionista);
Permitir o controle de perícias médicas;
Realizar a emissão de CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, no modelo da Portaria 154/2008, anexos I, II, III e VIII;
Controlar a realização de provas de vida pelos aposentados e pensionistas.
Permitir emissão de relatórios parciais a fim de acompanhar o andamento da realização de provas de vida no período estipulado;
Oportunizar o cálculo de aposentadoria, com descritivo de cálculo de médias, dados funcionais, tempos de contribuição e demais requisitos existentes na legislação;
Oportunizar o cálculo de pensão, com descritivo de dados funcionais, rateio de benefício entre dependentes e demais requisitos existentes na legislação.

-Tratar servidores públicos nos assuntos da contagem de tempo, histórico de funções, de cargos e de funções gratificadas em substituições, atendendo às emendas constitucionais de nº. 19 e 20 de 1998;

Disponibilizar os seguintes relatórios:

- Relatórios Admitidos/Demitidos por intervalo de data;
- Relatório folha de pagamento/totais;
- Relatório de Rescisão;
- Relatório dependente IRRF;
- Relatório dependente Salário Família;
- Relatório médias horas extras;
- Relatórios estatísticos diversos;
- Relatório salário por faixa;
- Relatório férias vencidas, a vencer, a dobrar, suspensas, pagas e gozadas;
- Relatório tabela de salário;
- Relatório líquido bancário;
- Relatório contribuição sindical;
- Relatório FGTS;
- Relatório INSS e Imposto de Renda;
- Relatórios RAIS e DIRF;
- Relatório salário de contribuição INSS para aposentadoria;
- Relatório discriminação parcelas salário contribuição INSS para aposentadoria;

4.4 PONTO ELETRÔNICO

Permitir a comunicação diretamente com o software de gestão de ponto e frequência sem a necessidade de hardware ou software para intermediação;

Possibilitar a importação dos dados do ponto eletrônico para o sistema da folha de pagamento.

Cadastrar para cada escala diversos horários (turnos), determinando a jornada de trabalho do servidor para um grupo de dias.

Permitir cadastro dos tipos de abonos, que são justificadas para abonar (anular) faltas

Permitir o cadastro de coletores do ponto eletrônico, com informação do numero e local

Permitir que seja definido um perfil administrador (supervisor),que definirá o status do ponto,parâmetros de processamento, como horário noturno;

Permitir que um funcionário seja configurado para aceitar determinadas situações do sistema, como abonos, coletores e escalas.

Possibilitar o cadastro de escalas para servidores. Vincular uma escala a um servidor, indicando os horários automaticamente para um (1) dia ou grupo de dias

Apresentar relatório da escala contrato do servidor num determinado período

Permitir que sejam configuradas as justificativas de horários não registrados do servidor.

Importar arquivos, em sua totalidade, incluindo as escalas geradas pelo coletor

Contabilizar as horas trabalhadas durante o período solicitado de acordo com somando horas extras e abonos

Apresentar relatório da frequência das marcações de cada servidor .

Emitir o cartão ponto utilizando os arquivos coletados do ponto eletrônico.

Verificar os assentamentos do servidor para análise das marcações quando o servidor estiver de férias, afastado ou licença.

4.5 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Disponibilizar relatório para encaminhamento de servidor para realização dos exames necessários.
Deverá possuir rotina vinculada ao cargo/função que oriente sobre os riscos a que está submetido o servidor, conforme laudos técnicos vigentes, registrando o período de exposição para fins previdenciários, bem como EPIs necessários, emitindo recibo de entrega para retirada em local próprio.
Deverá manter cadastro atualizado da tabela de CID (Código Internacional de Doenças), de modo a facilitar o cadastro de atestados médicos.
Permitir o cadastro próprio para registro de Equipamento de Proteção Coletiva - EPC
O sistema deverá disponibilizar relatórios para controle de vencimentos de Atestados de Saúde Ocupacional (exames periódicos), contendo o nome do servidor, código e a data de vencimento, sendo que o descritivo deverá ser indexado pela data de vencimento do ASO, com as opções por setor, cargo ou vínculo.
O sistema deverá emitir e controlar, entre outros: -PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 09) -PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 07) -Audiometria/Laudos Audiométricos (NR 07) -ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (NR 07) -PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (Previdência Social) -LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (Previdência Social) -CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho (Ministério do Trabalho) -CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 05) -Controle sobre Treinamentos (NR 01 entre outras) -Controle sobre Vacinação (NR 07) -Gestão de EPI – Equipamento de Proteção Individual (NR 06) -Gestão de Riscos Ambientais e Ocupacionais (NR 15 entre outras) -Gestão de Cronograma de Ações de melhorias (NR 09 entre outras).

4.6 BANCO DE TALENTOS
Possuir formulário de cadastro no sistema de autoatendimento do servidor para inserção de formações acadêmicas, capacitações, certificações extracurriculares.
Permitir a anexação (upload) de arquivos em formato digital (PDF, JPG, etc.) para a devida comprovação documental do certificado inserido pelo servidor.
Permitir informar de forma detalhada os dados da formação, contendo campos como: nome do curso, área de conhecimento/eixo temático, instituição certificadora, carga horária, data de conclusão e data de validade.
Possuir consulta avançada e unificada em tela, de uso exclusivo de perfis autorizados, para busca ativa de potenciais educadores internos.
Possuir relatório unificado, retornando a busca com os dados completos dos servidores que se encaixam no perfil desejado (nome, matrícula, cargo, secretaria de lotação, contatos e lista de formações validadas).
Efetuar o relacionamento automático das formações inseridas neste módulo com o cadastro principal do servidor (manutenção de servidores), garantindo que a lotação atual, cargo e status (ativo/afastado) estejam sempre atualizados no momento da busca.
Permitir que o perfil administrador realize a validação e homologação visual dos certificados inseridos pelos servidores, possibilitando alterar o status do cadastro da formação (ex: pendente de análise, validado, não validado).
Ter a possibilidade de exportar a consulta das formações e dos respectivos servidores em formato de planilha, otimizando o cruzamento de dados para a montagem do corpo docente das capacitações.

Emitir relatórios de banco de talentos (quadro de potenciais educadores) para impressão sempre que for realizada uma busca consolidada.

Permitir parametrização em todo o módulo conforme as necessidades de atualização do escopo de atuação e eixos temáticos apresentados pela CONTRATANTE.

5. PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

5.1 ALMOXARIFADO

Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída, empréstimo, doação e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque, definidos pelo usuário.

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.

Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

Possibilitar a criação de centros de custos externos à Prefeitura, como departamentos de outros municípios e órgãos.

Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de solicitação ao Compras.

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.

Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

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.

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.

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.

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.

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).

Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.

Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.

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).

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
Possibilitar a emissão de relatórios abrangendo períodos de anos diferentes (Ex: nov/2025 a abril/2026), pois atualmente só é possível dentro do mesmo ano.
Possibilitar a emissão de relatórios de requisições de materiais por "requisitante", além de relatório por setor.
Emitir um resumo anual, mensal e por períodos das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
Integração com os recursos do Sistema de Aplicativo Móvel para: -Leitor de Código de Barras; -Acessar e modificar os registros dos Produtos; -Acessar e alterar as Solicitações de Produtos;
Possibilitar a reserva de estoque de materiais;
Permitir definir o período de digitação das informações por competência, com rotina de consistência e fechamento da movimentação mensal;
Possui APP para realizar o Inventário.
Tanto a prefeitura quanto os demais órgãos deverão ter ambientes independentes, inclusive com numerações independentes. Possibilitando que cada órgão possa acessar apenas a listagem de produtos do seu estoque e não de todos os demais (como é atualmente).

5.2 CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

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.
Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
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.

Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
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.
Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
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.
Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
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.
Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para cada veículo.
Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
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.
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).
Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários

para suspensão da CNH.
Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
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.
Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
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.
Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
Permitir a emissão e controle das Solicitações de transporte;
Permitir relatório de Solicitação de transporte;

5.3 OBRAS E POSTURAS

Deve gerenciar a guarda de documentos em mídia física (papel, CDs, livros ...) e Eletrônica (Arquivos Digitais);
Movimentação do documento com no mínimo as seguintes informações: -Data de Saída do documento -Data da Baixa (retorno) do documento; -Solicitante do documento (responsável); -Secretaria ou departamento solicitante do documento;
Emitir e controlar os documentos de Certidão de registro, Alvará de licença de construção, Certidão de habite-se, Ofício e certidão avulsa, Certidão de cancelamento, Certidão de demolição, Certidão de Construção, Aprovação de Processo on-line.
Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise de projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção habite-se e certidões de cancelamento, demolição da construção, com consulta em tela.
Permitir o cadastro de fiscais para a fiscalização e acompanhamento da obra.
Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e CAU com data de validade.
Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.

Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.
Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras e Integração com o módulo de Controle de obras.
Permitir o controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto, alvenaria, madeira, mista, precária, área aberta, Box, garagem.
Permitir o cadastro dos alvarás, controlando se o alvará é do tipo obra nova, regularização ou parcial.
Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos- fonte.
Possibilitar controle de 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.
Permitir relacionar os responsáveis dos alvarás.
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.
Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no modulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.
Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.
Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.
Permitir a utilização do controle de obras/alvarás para imóveis urbanos.
Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.
Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.
Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS.
Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte.
Possibilitar que os engenheiros e arquitetos possam registrar pedidos de alvarás online para qualquer terreno e imóvel do município.
Possibilitar Relacionar arquivo/imagem ao processo de alvarás de obras.
Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará.
Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.
Permitir gerar Auto de infração para obras sem o devido alvará.
Possibilitar Embargar uma obra.
Possibilitar a rotina para gerar uma Notificação Preliminar.

5.4 PATRIMÔNIO

Possibilitar os Registros de inventários de bens Patrimoniais, Relacionais e de Terceiros.
Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
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.
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.
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.
Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos, atribuído pelo usuário.
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.
Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
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, atribuído pelo usuário.
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.
Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição, Nota Fiscal, etc.
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.
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.
Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos, nota fiscal e documentos diversos).
Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número de empenho, número da nota fiscal ou da requisição.

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.
Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
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.
Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
Após baixa dos bens, os itens baixados devem ser transferidos automaticamente para o local "BAIXADOS", deixando de constar no local anterior a sua baixa.
Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
Possuir a integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, etc.
Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
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.
Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
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.
Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.
Permitir o registro e a inclusão da nota fiscal no empenho correspondente a aquisição do bem;
Registrar o histórico de movimentação do bem;
Possuir o registro de Localização em pelo menos 3 níveis, como, por exemplo: Campus, prédio e sala;
Permitir a integração com os recursos do Sistema de Aplicativo Móvel para: -Consulta dos dados do bem; -Inserir dados do bem como fotos, localização, número de série, etc.; -Identificar o bem a partir de código de barra e/ou reconhecimento óptico da placa de -Patrimônio para fins de consulta e de inventário; -Cadastros de ocorrências; -Conferência e descrição de bens; -Inventário ONLINE; -Integração automática; -Criação de um código único por Secretaria/setor/Seção, onde esse código terá cadastrado todos os bens pertencentes ao setor/secretaria,e ao fazer a leitura do referido código aparecerá a listagem dos mesmos.

Após isso, será realizada a leitura das placas patrimoniais dos bens e no final deve ser emitido automaticamente o relatório de itens faltantes e/ou não cadastrados.

-Backup de todos dados

6. SISTEMA TRIBUTÁRIO

6.1. ARRECADAÇÃO

Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.

Permitir a configuração de juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos.

Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.

Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.

Propiciar que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.

Parcelamentos/Reparcelamentos não deverão gerar uma nova dívida específica, ou seja, devem manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito crescendo somente uma nova subdivida ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova sequência com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam para as subdivididas de origem.

Emissão de certidões negativas de débitos.

Emissão de 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas.

Verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line.

Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras, de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução.

Permitir consulta posterior dos documentos devolvidos e entregues.

Possuir Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possui (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.).

Efetuar registro e controle de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhido a menos e/ou após a data máxima de vencimento), para contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;

Consultar os lançamentos que cada movimento gerou na Conta- Corrente e na Razão da Conta-Corrente, mas também oferecer consultas totalizadas por data, contribuinte, tributo de todo Município.

Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.

Permitir a emissão de certidão negativa, positiva, e positiva com efeito de negativa de tributos municipais.

Emissão de GUIA única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.

Possuir nas guias de pagamento data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").

Realizar cálculo de restituição parcial do débito, conforme decisão exarada.

Deverá unificar, em um único lançamento, todos os tributos (impostos e taxas).
Deverá possuir tela de atendimento ao contribuinte que possibilite maior agilidade no atendimento ao cidadão, essa tela deverá conter no mínimo as seguintes opções: -Lançamentos: onde o usuário visualiza toda a movimentação financeira do contribuinte no qual efetuar a pesquisa. Por exemplo, todos os débitos lançados independentemente da sua situação, seja ela devedora ou não; -Débitos (Aberto/Dívida Ativa/Juízo): verificar todos os débitos com situação devedora, podendo assim emitir relatórios de débitos e segunda via do carnê; -Pagamentos: verificar todos os débitos que já estejam pagos, podendo emitir relatórios resumidos e completos com essas informações; -Reparcelamento: histórico dos parcelamentos já realizados até a presente data. Sendo classificados pela sua situação; -Processo: demonstra se o contribuinte em questão possui algum processo de isenção ou cancelamento de débito.
Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário. Modelos devem ser acordados com a administração;
Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.
Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência, contas contábeis. Os lançamentos e operações efetuadas nos Módulos de Arrecadação e Dívida Ativa deverão ter o reflexo nos seus respectivos lançamentos nos Módulos de Contabilidade, Orçamento e Financeiro de forma automatizada e integrada;
Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.
Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da receita que poderá ser isenta.
Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.

Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.
Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.
Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa sejam transferidos os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.
Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser Percentual ou valor.
Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos, durante o período vigente de lei sancionada pelo município para tal propósito.
Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.
Possibilitar classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa.
Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora.
Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.
Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.
Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.
Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.
Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê.
Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.
Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.
Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.

Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.
Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento
Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por WebService.
Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferência de cálculo.
Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.
Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que, só pode ser emitido à guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.
Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos sejam considerados os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o co-responsável do débito quando for dívida ativa.
O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos, parâmetros de planilhamento, de forma automática assim que chegar o primeiro dia do novo ano.
Conter gráfico com a arrecadação por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos cinco anos.
Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.
Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários configurados.
Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.
Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.
Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.
Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.
Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.
Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.
Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.

Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.
Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF.
Permitir e criar diversos relatórios/consultas com a possibilidade de exportar ou salvar no mínimo em arquivos do tipo PDF, XLS, TXT, HTMLTXT.
Integração total diária com a Contabilidade de acordo com o layout da mesma.
Permitir captação de valores arrecadados pela Lei Geral do SIMPLES NACIONAL 123/2007.
Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS - Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.
Possibilitar relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal deste tributo, bem como se está vigente ou não a fundamentação.
Possibilitar no cadastro do tributo o Percentual de perda na cobrança Administrativa e Judicial.
Possibilitar cadastrar Restrições a Contribuinte, onde o sistema dará avisos que o contribuinte possui restrições e quais são os tipos de restrições que este contribuinte possui.
Possibilitar a geração de notificação de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
Possibilitar geração de aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
Possibilitar exportação de dados para impressão em empresas terceirizadas dos avisos de débitos e notificação de débitos.

6.2. DÍVIDA ATIVA

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório e SCPC.
Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no Sistema.
Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
Possibilitar informar os co-responsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
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.
Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.
Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida

ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.
Possuir demonstrativo analíticos e SINTÉTICOS dos parcelamentos e reparcimentos num determinado período ou contribuintes.
Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.
Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.
Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.
Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
Permitir integração de sistema Tributação/Arrecadação com o Módulo Contabilidade, possibilitando o registro e contabilização de todas movimentações efetuadas na dívida ativa, como recebimentos, inscrições, prescrições, cancelamentos.
Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.
Nas consultas e relatórios gerenciais devesse agrupar os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, ou SPC, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra, inclusive parcelamentos.
Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente.
Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.
Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.
Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.
Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
Possibilitar a geração de petições e CDAs para mais de um processo de dívida ativa.
Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.
Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida, caso ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa.
Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento, caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
Possibilitar 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.
Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e

Cartório, não perdendo ambas as referências.
Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais parcelas em atraso, de acordo com o tipo do parcelamento, e segundo parâmetros de exclusão previstos na legislação.
Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida ativa em aberto classificando entre o tipo de dívida ativa, administrativa, judicial e cartório e SCPC.
Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras e que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA com valor atualizado.
Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada.
Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório ou SCPC, podendo incluir e excluir uma parcela após processo Gerado.
Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório ou SCPC, , podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada, mediante respectivo registro e mantendo histórico.
Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.
Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
Possibilitar 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 mediante comando e parâmetros preestabelecidos pelo Setor competente. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.
Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com parcelas vencidas de acordo com o tipo do parcelamento e segundo parâmetros de exclusão previstos na legislação, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas às vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.
Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos.
Possibilitar impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto.
Possibilitar visualizar em forma de gráfico o saldo dos valores originais inscritos em dívida acrescidos de correção, multa e juros até a data da consulta, de acordo com o status da cobrança, podendo ser Administrativa, Judicial e Cartório.
Gerar o demonstrativo de cálculo atualizado para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.
Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito.
Permitir módulo de protesto eletrônico para cartórios do município de fora dele;
Possibilitar a Dívida Ativa alimentar o sistema com as informações sobre débitos protestados, com geração de relatórios gerenciais, importação de arquivos para integração de informações.
Disponibilizar Relatório de Distribuição dos Processos Judiciais, por período, quantidade, onde conste as seguintes informações: nº do Processo Judicial gerado pelo nosso sistema; nome do devedor, nº das CDAs, ano da dívida, nº (s) do processo(s) administrativo (s), inscrição (ões) e valor (somatório) das dívidas englobadas no respectivo processo judicial.

Disponibilizar extrato com texto pré-definido pelo Setor Dívida Ativa, conforme determinados procedimentos efetuados, por exemplo: abatimento de valores por baixa de alvarás judiciais, extinções por quitação, etc.
Gerar o relatório de arrecadação de processos judiciais, SCPC ou Protesto, por filtros diferenciados, como por exemplo, por lotes de arrecadação, etc.
Gerar o relatório com histórico do processo, com valor inicial, valores pagos no curso do processo e valor atual;
Extratos com simulação de parcelamento em conformidade com os regramentos da lei.
Permitir a inclusão de documentos, por meio digital, no sistema, que tenham relação com o Cadastro Mobiliário/Imobiliário/Geral que estejam relacionados a certas demandas como, por exemplo, pedidos de parcelamento, etc.

6.3. IPTU E TAXAS

Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.
Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com, termina com.
Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.
Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.
Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento.
Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo,

contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
Impedir o cadastramento de 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.
Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.
Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária.
Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspense.
Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.
Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações, ficando registrado também o servidor efetuou a alteração.
Possibilitar que sejam configurados quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
Possibilitar aos coordenadores, diretores e secretário da pasta a autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à secretaria de finanças do município.
Possibilitar a visualização dos alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
Possibilitar a definição de imóveis bloqueados, que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.
Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
Possibilitar a exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.

Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.
Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta, tendo essa informação disponível no sistema quando vinculado a este tipo de pagamento, evitando o pagamento em duplicidade.
Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.
Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.
Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.
Possibilitar realizar Alterações nos cadastros imobiliários de forma Geral.
Possibilitar realizar Alterações nos cadastros de seções de forma Geral.
Possibilitar exportar Dados para empresas de GeoReferenciamento.
Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
Gerar certidões de deferimento e de indeferimento de isenção e imunidade de IPTU.
Possibilidade de atualização de valores do metro quadrado da quadra quando há avaliação de ITBI de algum imóvel.

6.4. ISS E TAXAS
Possuir controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais.
Permitir o cadastro e a consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria.
Disponibilizar a emissão de certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.
Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.
Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício com suas auditorias.
Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ, contador e atividade (principal e secundária) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina com.
Deverá estar adequada a LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003.

Permitir diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte e MEIs, conforme lei.
Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, MEI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
Possuir a rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), Contador.
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária, tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado ao cadastro mobiliário.
Possibilitar o usuário de configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico fiscal.
Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las.
Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.
Permitir a visualização no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.
Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.
Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto-atendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diários sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado.
Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.

Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.
Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
Possibilitar geração de arquivo a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela receita federal, a fim de gerar no arquivo apenas as empresas que possuem débitos no município.
Possibilitar informar os responsáveis técnicos de cada empresa.
Propiciar visualização em forma de gráfico e relatório à quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
Propiciar visualização em forma de gráfico e relatório às empresas MEI, ME, EPP e demais empresas por subdivisão CNAE, item da lista, enquadramento tributário, tipo de empresa.
Possibilitar que o cadastro de nova empresa a partir do contribuinte e contador seja feito de maneira integral online, desde a consulta prévia, até a efetivação do cadastro da empresa.
Possibilitar emitir parecer para consultas prévias de maneira automática e totalmente online.
Possibilitar integrar os pareceres para consultas prévias, baseado no zoneamento da localização que se pretende exercer determinada atividade CNAE.
Possibilitar que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável.
Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.
Se o município adotar a utilização de atividade não padrão CNAE, possibilitar relacionar esta atividade com a correspondente atividade padrão CNAE.
Possibilitar relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente, de acordo com a lista de utilizações previstas na lei do zoneamento do município.
Possibilitar realizar a inclusão e alteração do contador responsável por uma empresa em massa, permitindo alterar mais que uma ao mesmo tempo. Automatizar cadastro dos MEIs, ME e EPP que realizarem pagamento dos tributos junto ao Simples Nacional, cujos CNPJs não são inscritos no município.
Permitir a importação de arquivos da Receita Federal Simples Nacional referente aos enquadramentos de opção das empresas ME, EPP e MEIs, assim como arquivos de pagamentos DAS mensal e de parcelamento e dos arquivos de cadastros de MEIs novos na Receita Federal.
Permitir a classificação das atividades de serviços, item da lista de acordo com cada CNAE. (ITEM X CNAE)
Possibilitar relatório de auditoria das inclusões, exclusões e alterações efetuadas no sistema.
Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem entregues por meio eletrônico, direto ao contribuinte, com aviso de recebimento.
Permitir somente a inclusão de um cadastro Mobiliário ativo de contribuinte com mesmo CPF, CNPJ.
Permitir relatório de auditoria de todas as ações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas no sistema.
Disparar de forma automatizada aviso ao contribuinte pela falta de escriturações mensais, quando não possuir NFSe geradas na competência.
Disparar de forma automatizada notificação de débito ao contribuinte com aviso de recebimento ou assinatura eletrônica, já gerando o processo administrativo automaticamente.
Disparar de forma automatizada, intimações, notificações ou comunicados ao contribuinte, com aviso de recebimento ou assinatura eletrônica, gerando processo administrativo automático.
Permitir relatório e gráfico de cadastros de Mobiliário por CNAE, item da lista, tipo de empresa, alíquota,

prestadores de serviço, indústria, comércio.
Permitir ao contribuinte a consulta por meio eletrônico dos débitos do cadastro geral e do cadastro Mobiliário.
Permitir ao contribuinte a consulta por meio eletrônico de andamentos do processo administrativo, extratos, andamentos, valor da dívida, documentos gerados.
Permitir ao contribuinte parcelamento por meio eletrônico.
Permitir a geração, cancelamento, substituição de NFSe por meio eletrônico.
Permitir ao contribuinte de forma eletrônica a escrituração das Receitas, NFS prestados e tomados de terceiros.
Permitir somente um cadastro geral de CPF e CNPJ. Bloquear duplicação.
Permitir a criação de cadastros Mobiliários e Imobiliários oriundos do cadastro geral.
Permitir a liberação de Aiof por meio eletrônico para os MEIs.
Permitir abertura de protocolos e demandas por meio eletrônico (baixas, solicitações fiscais, recursos, etc
Permitir inclusão ou alteração de cadastro por meio eletrônico com inclusão de documentos comprobatórios (CNPJ, contrato, RG, CPF, comprovante de endereço). Bloquear caso já tenha cadastro.
Possibilitar a geração manual ou automática de processos administrativos fiscal. Deve conter no processo administrativo fiscal o número do processo, data de criação, período compreendido, status, identificação do contribuinte, CPF, CNPJ, tipo de lançamento, tipo de imposto, código do imposto, observação, enquadramento da dívida, responsável pela abertura, e-mail, telefone, entre outros dados.
Possibilitar a geração, impressão, gerenciamento de documentos (a serem configurados a pedido do contratante - Auto de Lançamento, Intimações, Planilhas, etc) dentro do processo administrativo fiscal.
Possibilitar o controle dos documentos e andamentos dos mesmos.
Possibilitar relatório e gráfico de processos administrativo fiscal por data, período, funcionário responsável, por status de situação do processo, por imposto.
Possibilitar a geração de relatório e gráficos comparativos de processos administrativo fiscal por ano, mês, valores lançados e arrecadação.
Possibilitar a geração de extratos de dentro do processo, constando número de processo administrativo fiscal, data, valor original lançado, valor atualizado com juros, multa e correção, status da dívida e status do processo administrativo fiscal, imposto, vencimento, exercício e competência.
Possibilitar relatórios e gráficos gerenciais referente aos dados do processo administrativo fiscal.
Possibilitar o gerenciamento de prazos, referente aos documentos do processo administrativo fiscal.
Possibilitar o gerenciamento e avisos de prazos, referente aos status e andamentos do processo administrativo fiscal.
Possibilitar ao contribuinte o acompanhamento por meio eletrônico dos andamentos do processo administrativo fiscal.

6.5. ITBI E TAXAS

Possibilitar lançar um processo de transferência de proprietário para imóveis.
Possibilitar que em apenas um processo de transferência, possa ser transferido o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno.
Propiciar que seja realizado o cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é feito o lançamento do processo de transferência.

Propiciar que seja utilizada mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel.
Deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação.
Cadastro Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural.
Possibilitar transferir de um proprietário para vários adquirentes.
Possibilitar atualizar o endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência.
Possibilitar que cartórios, previamente autorizados, possam efetuar a geração do processo de transferência de imóveis, para posterior análise e deferimento do processo por fiscal capacitado na prefeitura.
Possibilitar geração de laudo de transferência de imóveis, contendo detalhes dos imóveis envolvidos na transferência, vendedores e compradores. Bem como as alíquotas aplicadas sobre o valor da transação.
Possibilitar configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados
Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto.
Permitir efetuar um lançamento de um processo de transferência com situação Isenta.
Permitir efetuar a impressão da declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago e que o mesmo esteja disponível para emissão por meios eletrônicos para o contribuinte, assim que baixado o pagamento.
Possibilitar efetuar a transferência de proprietário automaticamente ao efetuar a baixa de arquivo magnético enviado pelo banco que contém o pagamento da guia de ITBI.
Possibilitar o estorno da transferência de proprietário caso a transmissão do imóvel não seja concluída pelas partes.
Permitir efetuar o bloqueio do lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município.
Possibilitar informar valor venal territorial e predial de maneira manual para cada uma das unidades envolvidas no processo de transferência.
Propiciar que seja efetuada uma transferência parcial, onde um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários.
Possibilitar Cadastrar o preço médio praticado em um determinado logradouro.
Possibilitar que o contribuinte solicite por meio da plataforma de atendimento online a guia de ITBI, gerando de forma automática a taxa de protocolo prevista em legislação municipal. Caso o contribuinte não encaminhe a solicitação com todos os requisitos necessários, a solicitação retornará a ele e quando encaminhado novamente ao setor, contará o prazo para resposta a partir da solicitação correta.
Possibilitar que o contribuinte emita por meio da plataforma de atendimento online a guia de ITBI com chancela para validação posterior.
Possibilitar que a guia de ITBI possua assinatura digital e/ou eletrônica pelos diretores ou secretário da pasta.
Possibilitar que o sistema anule a guia de ITBI conforme prazo estabelecido na Legislação Municipal.
Permitir o cidadão emitir seus débitos como de IPTU, ITBI Taxas entre outros na modalidade PIX. Podendo, o próprio cidadão, ler o QRCode, copiar e/ou salvar a chave PIX.
Permitir emitir guias para Pagamento com código de Barras e no mesmo layout o Qrcode para pagamento na modalidade PIX.

6.6. RECEITAS DIVERSAS
Propiciar que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.
Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.
Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.
Possibilitar gerenciamento de solicitações de trânsito.
Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço.
Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

7. PORTAL TRANSPARÊNCIA
Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional e suas atualizações e legislações sobre o tema;
Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU e suas atualizações e legislações sobre o tema;
Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e suas atualizações e legislações sobre o tema;
Permitir a consulta de relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
Permitir consulta de informações com filtro de período;
Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;

Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload arquivos ou relacionar links externos;
Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
Permitir publicar relatório sem vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
Permitir o acesso às legislações municipais;
Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
Possibilitar que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.
Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos; Compras:
Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços; SMO.
Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos; RH:
Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
Demonstrar o pagamento de diárias, com informações relativas a quantidade, deslocamento, motivo e tempo de permanência;
Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.);
Demonstrar consulta de funcionários(servidores);
Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
Possibilitar consulta de terceirizados, contendo local de trabalho e período de contrato;
Gerar extratos individuais dos servidores e disponibilizar via internet.
Disponibilizar atas de reunião do conselho via internet.
Atender aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública, conforme requisitos atualizados anualmente.

7.1. SERVIÇOS E AUTO-ATENDIMENTO E WEBSITE

Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientar os cidadãos, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pelas entidades.
Disponibilizar serviço para emissão de processos digitais/protocolos, com integração aos sistemas de cadastro único, imobiliário, arrecadação;
Permitir que a solicitação de processos digitais/protocolos via web, seja opcional a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP-Brasil;
Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações;
Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, com a possibilidade de protocolar solicitação e consultar os seguintes dados da entidade: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, de acordo com a Legislação 12.527/2011 e suas atualizações e legislações sobre o tema;
Permitir consultar as legislações municipais, podendo definir quais categorias poderão ser exibidas na consulta externa;
Possibilitar que os serviços que geram processos digitais/protocolos, seja configurada a emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, permitindo definir para cada solicitação a sub-receita correspondente;
Possuir serviço para que o contribuinte consulte o andamento dos processos digitais, processos com workflow e de ouvidoria, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ, contendo a possibilidade de informar novos anexos e adicionar complementos;
Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal;
Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade;

7.1.1. OUVIDORIA

Permitir que as solicitações de ouvidoria, como: denúncias, dúvidas, sugestões, elogios, sejam requeridas via web e direcionadas ao setor de Ouvidoria Municipal, com a possibilidade de o requerente ser anônimo;
--

7.1.2. COMUNICAÇÃO

Permitir o cadastro da agenda de eventos no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela prefeitura(secretarias), possibilitando aos cidadãos visualizar as datas;

7.1.3 COMPRAS

Possibilitar a divulgação de informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço, sendo:
edital, anexos, pareceres, ata de abertura do envelope, proposta, ata do pregão, contrato, certidões, vencedores;

7.1.4. CONTABILIDADE

Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos;

Possuir serviço onde os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber da entidade;

Possibilitar aos fornecedores da entidade, consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos;

Possuir consulta do comprovante de retenção do IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ.

Permitir emissão da folha de pagamento via portal de autoatendimento, com a possibilidade de a entidade definir o layout de impressão que será utilizado para o relatório;

Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos;

Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;

7.1.5. RECURSOS HUMANOS

Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério;

Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço;

Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência;

Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade;

Permitir ao servidor a consulta, acesso e download de todos os documentos lançados em sua ficha funcional;

Permitir ao servidor efetuar o lançamento de atestados médicos, comprovantes de comparecimento em consultas ou exames;

Possuir serviço específico para solicitação de afastamentos, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido;

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;

Permitir ao funcionário consultar os períodos de licença prêmio;

Permitir ao funcionário consultar o direito de abono de permanência, simulação de aposentadoria e regras de aposentadoria;

Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, sendo informado o código de verificação disposto na folha de pagamento do funcionário;

Permitir que a entidade realize publicação de editais de concursos públicos, possibilitando a inscrição por meio de serviço no auto-atendimento;

7.1.6. TRIBUTOS

Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização dos cálculos para: ISSQN, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Guia Única;

Permitir a emissão de extrato de débitos, sendo geral, através do cadastro econômico ou por imóvel;
Possibilitar solicitações via portal, para exercer atividades econômicas no CONTRATANTE;
Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia;
Possuir serviço para registrar solicitação de ocorrência e manutenção para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do CONTRATANTE;

7.1.7. OBRAS

Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada;
Possuir serviço que permita registrar denúncias referentes ao licenciamento ambiental;

7.2. OUVIDORIA

Tramitar os processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.
Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios e necessários para cada assunto.
Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
Controlar a vinculação de processos por apensamento.
Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital, no padrão ICP Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria.
Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário.
Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
Permitir emissão de relatórios a partir das telas de consulta de: assunto, subassunto, documento e processo.
Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.
Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).
Permitir o cadastro de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, através dos filtros: número, ano, assunto, subassunto, data e situação do processo.
Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos.
Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da entidade.
Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto e centro de custos.
No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado.
Permitir relacionar requerentes adicionais e responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
Dispor de opção para paralisar os processos que estejam com o prazo suspenso.
Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
Permitir ao gestor do sistema de ouvidoria a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio de serviço específico de ouvidoria via internet, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.
Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem esta analisando.
Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, endereço do processo de ouvidoria e o usuário que realizou a alteração.
Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.
Permitir localizar os processos filtrando por situação: em análise, aberto, tramitando, cancelado.
Permitir relatórios por rua, bairro e loteamento.
Permitir relatório por tipo de serviço.

7.3. SERVIÇOS PÚBLICOS

Permitir cadastrar origem de ocorrência.
Permitir cadastrar tipo de ocorrência.

Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, origem de ocorrência e situação de ocorrência.
Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição.
Ter o cadastro de ocorrência integrado com o Google Maps, considerando o endereço cadastrado.
Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta.
Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).
Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.
Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.
Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade.
Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.
Permitir reprogramar uma ação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.
Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.
Permitir anexar imagens e documentos à ocorrência incluída.
Permitir imprimir a ocorrência.
Permitir o registro de ocorrências através do auto-atendimento da entidade.
Emitir Relatório de Serviços Executados.
Permitir relatórios por rua, bairro e loteamento.
Permitir relatório por tipo de serviço.

8. APLICATIVO MOBILE
Permitir ao cidadão solicitar acesso aos serviços.
Permitir pré-visualização e gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, sendo possível verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final;
Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade.
Permitir a habilitação, pelo usuário, de envio de notificação do tipo push.
Disponibilizar serviço para consultar linhas de transporte público e privado, permitindo filtrar por linha, trajeto e sentido, contendo a exibição do resultado da consulta em mapa.
Possuir serviço que exibe os pontos de ônibus mais próximos da localização atual do usuário logado.
Integração com Google Maps, possibilitando a busca de locais públicos e privados, como por exemplo a identificação dos pontos de ônibus. Deverá permitir o cadastro e localização no mapa sendo gerenciados pela administração através do software de gestão/retaguarda;
Disponibilizar serviço para consultar os locais públicos e privados previamente cadastrados, permitindo visualizar em mapa os endereços, sendo demonstrado no marcador o detalhamento da localização.
Disponibilizar serviço para acesso aos dados do IBGE on-line, contendo as seguintes informações: informações do CONTRATANTE (população do último censo, área territorial, população estimada, salário

mensal, taxa de mortalidade, PIB per capita), história do CONTRATANTE e formação administrativa.
Disponibilizar serviço que permita consultar as empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e com a possibilidade de visualizar a localização da empresa pelo mapa.
Permitir ao cidadão consultar e visualizar o status de pagamento de IPTU.
Permitir que o servidor público consulte detalhes da margem consignável disponível para empréstimos.
Permitir que o funcionário tenha acesso ao seu recibo de pagamento, com a possibilidade de realizar o download do relatório.
Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber da entidade.
Permitir consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, processos de ouvidoria, ordens de compra e folha de pagamento.
Permitir a visualização de débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, com a possibilidade de realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking ou aplicativo do banco.
Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos.
Permitir consultar as licitações cadastradas pela entidade, podendo realizar o download dos editais disponíveis.
Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único da entidade, permitindo a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;
Permitir que os servidores públicos consultem o extrato anual da contribuição da previdência.
Possuir serviço que demonstre ao funcionário o tempo de serviço na entidade.
Permitir que o funcionário faça a emissão de seus certificados de cursos no formato PDF.
Permitir a visualização dos dados de rendimentos para o IRRF pelo funcionário.

9. BUSINESS INTELLIGENCE
Apresentar as despesas consolidadas (empenhos, liquidações e pagamentos) de um período determinado em forma de gráficos e tabelas.
Apresentar a situação de tramitação dos documentos protocolados, permitindo a filtragem por interessado, localização, datas e situação, gerando assim um desempenho com o tempo mínimo e máximo da tramitação.
Permitir a análise do grau do comprometimento das despesas com aquisições de bens, serviços e dispêndios realizados pelos entes públicos para custear os serviços (despesas correntes).
Permitir a análise de forma mensal e anual dos gastos de pessoas. Os cenários apresentados deverão apresentar os comparativos dos valores brutos, quantidade de servidores (funcionários), média salarial e custos por diversas dimensões.
Permitir a geração da apresentação gráfica e consolidação de informações gerenciais;
Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos e tabelas), onde as alterações em uma das visualizações, reflitam automaticamente nas demais.
Permitir filtrar, extrair, fazer transformações avançadas e carregar dados a partir de fontes de dados, como arquivos de texto delimitados, arquivos de registro fixo ou de qualquer extensão do tipo: XML, CSV, TXT, XLS e XLSX;

Permitir a realização filtros, drill down, roll up, ranking, ordenação e aninhamento das informações de forma automática.
O ambiente para geração de todos os tipos de relatórios deve apresentar o mesmo padrão de interface, facilitando a rápida geração de conteúdo;
Permitir publicar e exportar os relatórios nos formatos HTML, PDF, Microsoft Excel e CSV;
Visualizar metas planejadas e realizadas;
Disponibilizar o uso de aplicações em dispositivos móveis (Tablets e Smartphones), com sistemas operacionais iOS e Android.
Possibilitar controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios para os diferentes níveis e perfis de usuário, incluindo a estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos dados e relatórios.

10. VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Permitir a emissão de alvará sanitário;
Permitir o lançamento e o acompanhamento de inspeção;
Permitir a impressão e o lançamento do roteiro de visita, conforme os ramos de atividade cadastrados para o estabelecimento;
Controlar as vistorias;
Permitir o registro e o controle de denúncias;
Permitir a emissão autos, termos, taxas e multas;
Emitir a notificação de vencimento de alvará;
Emitir o relatório com o histórico completo do estabelecimento, como visitas, infrações e multas geradas;
Disponibilizar um módulo para o autoatendimento do cidadão;
Emitir o auto de interdição do estabelecimento;
Permitir a emissão de certidão de responsabilidade técnica;
Validar documentos através de QR-Code;
Permitir a gestão das visitas em acordo com o Programa Nacional de Controle da Dengue(PNCD);

11. CONTROLE DIGITAL DE DOCUMENTOS
Permitir de forma ágil e assertiva o acesso aos documentos e às informações;
Permitir o compartilhamento de documentos digitais entre grupo de usuários, seções e setores;
Permitir a assinatura digital com certificados digitais padrão ICP-Brasil;
Permitir o controle de acessos e segurança das informações;

12. PROCESSO ELETRÔNICO
Possibilita configurar a numeração do processo por exercício e tipo, exercício ou exercício e departamento de abertura.
Permite definir a máscara de formatação da numeração do processo.

Tanto a prefeitura quanto os demais órgãos deverão ter ambientes independentes, inclusive com numerações independentes.

Apartar os departamentos em todos os submódulos deste item, deixando disponível a visualização e encaminhamento apenas entre os setores de cada órgão.

Permitir comunicação entre os documentos anexados dentro do processo eletrônico e o Portal Transparência evitando retrabalho e necessidade de lançar as mesmas informações em locais diferentes.

Possibilita o acesso a programas de cadastro / manutenções.

Possui, no mínimo, os seguintes cadastros:

Cadastro de Tipos dos Processos Eletrônicos.

Cadastro de Usuários que pode ter o acesso completo ou restrito.

Cadastro de Departamentos que pode ter o acesso completo ou restrito.

Cadastro de Assuntos dos Processos Eletrônicos.

Possibilita definir o destino inicial do encaminhamento na tabela de Assuntos.

Possibilita definir se o assunto terá ou não permissão para consulta externa.

Possibilita definir se o assunto terá ou não o encaminhamento múltiplo.

Possibilita definir se o assunto permite a consulta do auditor.

Possibilita definir se o assunto permite a exigência da ciência.

Cadastro de Documentos Automáticos por Assunto.

Cadastro de Departamentos.

Cadastro de Componentes para Modelos de Documentos.

Cadastro de Modelos de Documentos.

Cadastro de assunto por tipo de processo.

Cadastro de Situações.

Cadastro de Marcadores.

Cadastro de tipos de partes.

Cadastro de prioridade.

Cadastro de envio de e-mail por Tipo ou Assunto.

Cadastro de template de e-mail na abertura do Processo.

Cadastro de template de e-mail no andamento do Processo Eletrônico.

Cadastro de grupos de template que serão utilizados no programa de templates de abertura para efetuar o agrupamento dos serviços que serão disponibilizados na Web.

Cadastro de template de abertura do Processo Eletrônico na Web, definindo a descrição, tipo, assunto, departamento de destino, grupo de apresentação, nível de acesso e ícone.

Abertura de Processo Eletrônico:

Permite ao atendente iniciar a abertura do Processo selecionando o tipo, assunto, solicitante, departamento de abertura, descrição, prioridade e o nível de acesso. Ao salvar o usuário visualiza os detalhes do Processo Eletrônico, como por exemplo o número gerado e os dados informados. O sistema inserirá automaticamente o usuário de abertura (usuário logado) e data e hora de abertura.

Permite a inclusão de partes envolvidas no processo (exemplos: advogado, investigado, interessado) durante a criação do mesmo, preenchendo o tipo de parte e o cadastro da pessoa.

Permite configurar por assunto documentos e relatórios que devem ser criados automaticamente no momento da criação do processo, permitindo configurar se os mesmos devem ser obrigatórios ou somente a sugestão.

Ao criar um processo que tenha configuração de documentos/relatórios automáticos, ao ser direcionado para seu detalhamento já permite visualizar estes documentos/relatórios dentro do processo criado, permitindo edição(documento) de acordo com sua configuração.

O processo deve ser classificado em um nível de acesso: público, restrito ou sigiloso. Sendo que processos públicos todos os usuários com permissão nos tipos podem ter acesso aos documentos do processo. Processos restritos podem ser acessados pelos usuários que têm permissão nos departamentos por onde o processo foi tramitado. Processos sigilosos somente o usuário de destino tem acesso ao processo, são tramitados para o usuário do departamento.

Permite o envio de e-mail ao solicitante e as partes do Processo Eletrônico.

Permite que o solicitante realize a abertura do seu processo eletrônico na Web utilizando uma credencial (govbr ou inscrição/cpf/cnpj e chave de acesso ou certificado digital).

Permite que o solicitante realize a abertura de um processo anônimo, por exemplo: Denúncia.

Permite que seja gerado o relatório com os processos em tela.

Permite que seja gerado o relatório Capa Processo Eletrônico.

Permite que seja gerado o relatório Comprovante de abertura;

Permite que seja gerado o relatório Comprovante de tramitação.

Permite que seja gerado o relatório analítico de movimentação.

Permite que seja gerado o relatório histórico de movimentação.

Movimentação de Processo:

Permite que o processo seja tramitado simultaneamente para um ou mais departamentos.

Permite que o processo seja tramitado simultaneamente para um ou mais usuários.

Permite manter o processo no departamento atual.

Permite encaminhar em lote os processos de nível público ou restrito para o mesmo departamento e com o mesmo recado.

Quando o processo for sigiloso deve ser encaminhado somente entre usuários, não permitindo que demais usuários do departamento tenham acesso ao processo.

Permite que ao tramitar o processo possa exigir a tomada de ciência de todos os usuários pertencentes ao departamento destino, sendo assim ficando registrado o recebimento de cada um.

Permite concluir o Processo em seu departamento.

Permite reabrir o Processo.

Permite visualizar o histórico de movimentação do Processo.

Permite inserir recados no momento da movimentação.

Permite incluir despacho e assinar eletronicamente no momento da movimentação.

Detalhamento do Processo:

Permite visualizar o quantitativo de documentos do processo.

Permite visualizar o quantitativo de documentos por pastas do processo.

A documentação do processo será exibida inicialmente em negrito. Após a visualização do documento, a marcação será removida para indicar que a leitura foi realizada.

Permite inclusão de documentos a partir de modelos previamente configurados, permitindo que o mesmo permaneça em status de edição até sua conclusão.

Permite editar um documento quando o mesmo estiver com status de edição.

Permite a visualização do documento concluído/fechado dentro do processo.

Permite excluir um documento.

Permite realizar a cópia de algum documento que esteja vinculado ao processo.

Permite que o usuário anexe arquivos externos no Processo Eletrônico.

Permite que o usuário faça download do arquivo anexado.

Permite que o usuário exclua o arquivo anexado.

Permite anexar documentos gerados pelo sistema, ou seja, anexa ao processo relatórios gerados através de sua chancela.

Permite anexar arquivos em lote.

Permite que o usuário visualize todos os documentos em um único documento gerado.

Permite que o usuário selecione uma parte dos documentos do processo para visualização em um único arquivo.

Permite pesquisar documentos dentro do processo.

Permite solicitar documentos complementares, exemplo: certidão atualizada definindo o prazo de entrega

Permite consultar os documentos solicitados e a credencial utilizada para a entrega dos arquivos.

Permite relacionar os Processos.

Permite visualizar o quantitativo de processos ou programas relacionados.

Permite visualizar histórico completo do processo com seus movimentos e documentos, permitindo também visualizar somente histórico de movimento ou somente histórico de documentos.

Permite identificar em quais departamentos o processo está atribuído.

Permite que seja apresentado dentro do processo todos os documentos gerados por modelo, anexos externos, relatórios anexos, permitindo ao clicar em um deles que o mesmo seja aberto para visualização dentro do sistema.

Permite no detalhamento do processo visualizar dados da solicitação como, tipo, assunto, solicitante, nível de acesso, usuário e departamento de abertura, data de abertura e a descrição da solicitação.

Permite alterar informações do processo.

Permite que os documentos gerados por modelo, anexos externos e relatórios anexados sejam assinados eletronicamente, digitalmente ou govbr.

Permite que relatórios sejam assinados eletronicamente, digitalmente ou govbr.

Permite atribuir responsabilidade do Processo para algum usuário que tenha permissão no departamento atual.

Permite o envio de e-mail para o usuário atribuído.

Permite o envio de e-mail ao usuário responsável do departamento destino.

Permite o envio de e-mail para todos os usuários que possuem permissão no departamento destino.

Permite o envio de e-mail para o solicitante e as partes do processo.

Permite visualizar todos os e-mails enviados do processo.

Permite solicitar um despacho para um usuário ou responsável do processo.

Permite incluir despacho.

Permite concluir processo possibilitando incluir um despacho de conclusão com a assinatura.

Permite reabrir um processo pelo qual já passou pelo departamento.

Permite incluir marcadores no processo.

Permite definir a situação do processo (post-it), exemplo: aguardando elaboração de parecer.

Permite incluir um documento de guia de referência por assunto, a fim de orientação ao processo.

Permite alterar a ordem de documentos do processo.

Permite gerar comunicações eletrônicas referente ao processo inserindo automaticamente uma Notificação com os dados do remetente e os documentos enviados.

Permite consultar a comunicação enviada do processo, identificando se houve a ciência e qual a credencial utilizada. Se houver a ciência, automaticamente será inserida a Notificação de recebimento da comunicação.

Permite acompanhar processos (interessados).

Permite remover o acompanhamento.

Permite conclusão de processos em lote.

Permite assinar documentos do processo em lote.

Permite acessar o programa em que o processo esteja vinculado (ata do registro de preço, coleta de estimativa, contrato, cotações, empenho, inventário patrimonial, licitação, liquidação, nota de compra, ordem de compra, pedido de compra, plano de contratações anuais e unidades, processo de baixa e transferência de bens).

Controle de Processos:

Permite que o usuário visualize automaticamente os seus processos pendentes, selecionando o departamento e/ou situação e/ou marcadores em que deseja realizar a consulta.

Permite que o usuário utilize o filtro para localizar processos específicos, independente do departamento atual e seus status, verificando as configurações de permissão.

Permite que consiga identificar processos sigilosos, processos já concluídos, processos que exigem ciência e processos que somente tenha permissão de consulta através de símbolos que facilite na consulta esta identificação.

Quando o processo for sigiloso, permite identificar além do departamento o nome do usuário a qual o processo foi direcionado.

Permite que o solicitante realize a consulta do seu processo eletrônico na Web utilizando uma credencial (gov.br ou inscrição/cpf/cnpj e chave de acesso ou certificado digital) consultando processos públicos, restritos e sigilos, onde pode visualizar o(s) documento(s), o(s) processo(s) relacionado(s) e em qual(is)

departamento(s) está(ão) atribuído(s).

Permite a consulta de processos eletrônicos na Web preenchendo parte do nome do solicitante ou o número do processo, sendo que processo público poderá visualizar o(s) documento(s), o(s) processo(s) relacionado(s) e em qual(is) departamento(s) está(ão) atribuído(s), porém o processo restrito ou sigiloso não deve ser permitido a visualização dos dados completos do processo.

Meus Processos Eletrônicos:

Permite a consulta de processos eletrônicos em que o usuário logado é o solicitante.

Painel de controle:

Programa que permite identificar as pendências, processos que estão em seus departamentos aguardando alguma ação.

Programa responsivo, com aderência ao uso mobile.

São apresentadas as pendências em caixas separadas, apresentando o total de pendências, sendo elas: Pendência de despacho, Pendência de assinatura, Atribuídos a mim, Meus departamentos e Minhas solicitações.

Permite filtrar pelos campos: Exercício, Número, Solicitante, Departamento, Tipo, Assunto, Situação, Recado e Marcadores.

Permite anexar arquivos em vários processos.

Permite incluir acompanhamento em vários processos.

Consulta de documentos em processos:

Permite realizar a busca por documentos dentro dos processos conforme permissão do usuário logado.

Deve possuir pelos menos os seguintes campos: número e nome do documento, conteúdo, data, usuário e departamento, exercício, tipo, assunto e descrição.

Permite visualizar o(s) documento(s) com os critérios de busca inseridos.

Permite acessar o processo para visualizar toda a documentação.

Filtro de Relatórios - Processo Eletrônico:

Permite filtrar pelos campos: intervalo de exercício, tipo, assunto, departamento de abertura, solicitante, intervalo de número, intervalo de data de abertura, nível de acesso, usuário de abertura e número completo.

Permite gerar relatório de processos abertos por nível de acesso;

Permite gerar relatório dos encaminhamentos dos processos informando a quantidade de dias úteis no departamento.

Permite gerar relatório de processos com pendência de anexação.

Permite gerar relatório de processos em que foi gerada a comunicação eletrônica.

Permite gerar relatório de processos abertos por usuário.

Filtro de Relatórios - Movimentação:

Permite filtrar pelos campos: intervalo de exercício, tipo, intervalo de data de abertura, intervalo de data do encaminhamento, departamento de origem e destino, intervalo de data da ciência, usuário do encaminhamento, destino, ciência e conclusão.

Permite gerar relatório dos processos encaminhados exibindo o departamento de origem.

Permite gerar relatório com a quantidade de processos movimentados por usuário.

Permite gerar relatório com a quantidade de processos por departamento.

Permite gerar relatório de processos que estão há mais de 5 dias no departamento.

Permite gerar relatório de processos pendentes nos departamentos.

Permite gerar relatório de processos concluídos por usuários.

Permite gerar gráficos de indicadores de processos por tipo, departamento de abertura e assunto.

Filtro de Relatórios - Documentos:

Permite filtrar pelos campos: intervalo de exercício, tipo, assunto, intervalo de data de abertura e usuário.

Permite gerar relatório com a quantidade de documentos anexados por usuário.

Permite gerar relatório com a quantidade de modelos de documentos (documentos editáveis) foram criados por usuário.

Permite gerar relatório com a quantidade de modelos de documentos (documentos editáveis) assinados por usuário.

13. PORTAL INSTITUCIONAL

Área Institucional:

Melhor usabilidade para o administrador, e para o usuário final, possibilitando a integração com o sistema da prefeitura, tornando a disponibilização de informações, notícias e serviços mais rápido e prático, em tempo real.

Responsividade, projetado para se adaptar a qualquer tipo de resolução, sem distorções.

Organização por hierarquia, fazendo com que facilite o acesso às informações contidas no Portal Institucional, proporcionando uma organização mais clara.

Sua criação foi pensada e projetada de forma a atender a Usabilidade, Navegabilidade e a Acessibilidade dos usuários através do padrão do Governo Brasileiro ao e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

A organização e segurança dos dados, arquivos, e imagens todos armazenados de forma gerenciável, confiabilizando todos os dados do portal, de fácil armazenamento, rastreamento e manutenção utilizando o CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo).

PopUp personalizado, que se enquadra nas normas do e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

Ferramenta inclusiva para acessibilidade, moderna, apresentada de fácil acesso ao usuário, com as funcionalidades (Acessibilidade, Tamanho da fonte, Contraste, Mapa do Site).

Busca de informações inteligentes, por aproximação e fonética, possibilitando a busca de conteúdo dos Arquivos, Imagens e Notícias mais rápido e assertivo.

Interação com redes sociais, possibilitando o compartilhamento imediato dos conteúdos, notícias e informações, e acesso direto às redes sociais da prefeitura.

Menu Principal na horizontal, com padronização de cor, e abertura hierárquica na vertical, possibilitando a abertura de submenus e subitens.

Ferramentas de Slide, possibilitando o destaque de Conteúdos e Notícias, com mini imagens, botões de Play, Avanço e Retorno.

Ferramenta de Acesso Rápido a Serviços em destaque na homePage, fazendo com que os serviços mais utilizados sejam exibidos em primeiro plano, organizados por Categorias e ordenação estabelecidas na ferramenta de administração, sendo exibidas as 6 primeiras, podendo ser estendidas clicando em "Carregar Mais Serviços".

Ferramenta de acesso a todos os Serviços On-Line, proporcionando ao usuário acessar a lista de todos os Serviços On-Line existentes, de forma a manter a confiabilidade que todos os Serviços On-Line estejam sendo disponibilizados.

Notícias destaques da Home Page, são apresentadas as Notícias no Home Page, destacando as últimas Notícias, por ordem de data, sendo destacadas as quatro primeiras, e podendo ser exibidas mais ao clicar em "Mais Notícias" ou em "Todas as Notícias".

As Notícias contam com postagem programável, organização por Editorias, fotos, vídeos, Slide, e um book de ferramentas para edição em HTML.

O Calendário de Eventos, conta com os destaques dos eventos do mês atual, e dos meses consecutivos.

Rodapé em degradê, divididos em 3 camadas, destacando informações que irão auxiliar o contribuinte na busca de informações e serviços.

HotSite, proporciona uma organização destacada, dentro do próprio Portal.

Controle de usuário por ferramenta administrativa do portal, limitando o acesso por Categorias do Portal.

Conteúdos categorizados, relacionados a Categorias do Portal.

Conteúdos programáveis para visualização interna, e, ou externa.

Os Conteúdos ainda contam com as ferramentas de edição em HTML, Banner, Slide, PopUp, Tipos de Conteúdo, Serviços vinculados, Vínculos de outros conteúdos, Anexos e Atalhos.

Disponibilização de Iconografia (estudo descritivo da representação visual de símbolos e imagens) personalizada pela Contratada, para Serviços e Conteúdo do Portal Institucional.

Controle de Anexos, por ferramenta administrativa, categorizando por Categorias do Portal, Categorias de Anexos, Grupos e Subgrupos.

Galerias de Imagens e Vídeos, com Título, Créditos e Discriminação contextual para inclusão social.

Serviços On-Line, com vínculos a Categorias do Portal, Conteúdos e ferramentas de edição em HTML para discriminação individual.

Placar Eletrônico, informações em tempo real das Notas Fiscais emitidas.

- Detalhar funcionalidades relacionadas à publicação de notícias, contemplando:

Agendamento de postagens;

Categorização por editorias;

Destaque de notícias na página inicial;

Ordenação automática por data;

Possibilidade de inclusão de galerias de imagens e vídeos;

Sistema simplificado para edição de textos e conteúdos multimídia;

Vinculação de notícias a serviços, campanhas e eventos;

- Complementar funcionalidades relacionadas às galerias de imagens e vídeos, garantindo:

Upload simplificado;

Organização por categorias;

Possibilidade de inclusão (e edição) de créditos e legendas;

Gerenciamento facilitado de arquivos;

Ganho de imagens institucional;

Compatibilidade com diversos formatos atuais de imagem e vídeo;

- Detalhar funcionalidades dos banners, slides e pop-ups da página inicial, permitindo:

Agendamento;

Controle de período de exibição;

Definição de prioridades;

Gerenciamento simplificado pela Comunicação;

Adaptação automática para dispositivos móveis;

- Complementar o item referente ao Calendário de Eventos (não é localizado no portal), garantindo:

Painel administrativo intuitivo;

Agenda pública de fácil localização no portal;

Destaque visual na página inicial;

Filtros por secretaria, categoria e período;

Possibilidade de inclusão de imagens, links e materiais complementares;

Integração com notícias e conteúdos institucionais;

Gerenciamento simplificado de eventos recorrentes;

- Detalhar a integração com redes sociais (priorizando whatsapp, instagram e facebook), permitindo

Compartilhamento facilitado de notícias e eventos institucionais;

- Incluir ferramentas de métricas e analytics para acompanhamento de acessos, alcance e desempenho das notícias e conteúdos publicados;

Autoatendimento Via Web:

Permite cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.

Dispõe de serviço para emissão de protocolo, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.

Possibilita que na emissão de protocolos, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.

Possibilita que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo ou não.

Dispõe de consulta de Legislação Municipal, com possibilidade de definir quais categorias poderão ser exibidas para consulta externa.

Consulta a Legislação Municipal através de palavras chaves.

Consulta a Legislação com busca contextual

com suporte para pesquisa fonética e por aproximação.

A pesquisa contextual da Legislação deve realizar a busca por conteúdo, ou seja, recuperar documentos que contenham em seus anexos a palavra pesquisada, utilizando-se de conceitos de pesquisas fonéticas (?), por aproximação (!), e flexão verbal (\$).

Possibilita que em serviços de emissão de protocolo possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir a receita.

Possibilita o cadastro de enquetes no portal de autoatendimento, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema.

Dispõe cadastro de notícias no portal, permitindo relacionar imagens e serviços e definir quais notícias serão exibidas em destaque.

Possui serviço para consulta do andamento de protocolos, sendo necessário informar o Exercício, número do processo e NOME/CPF/CNPJ do Requerente.

Permite que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado para autoatendimento.

Possui serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

Permite disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: editais, 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.

Possui serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os seus empenhos.

Possibilita aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

Possui consulta a receita orçada e arrecadada da administração, possibilitando o filtro por exercício, mês, nível da receita, administração, destinação, recurso e tipo de recurso.

Permite a consulta por Grupo de Despesas, oferecendo pesquisas individuais por: Grupo de Adiantamento numerário; Grupo de Contribuições/auxílios/Subvenções; Grupo de Equipamentos e Materiais

Permanentes; Grupo Gastos com Estagiários; Grupo Gastos com Pessoal e Reclamatórios Trabalhistas e Grupo de Obras e Instalações.

Permite que a Entidade realize a publicação de editais de concursos.

Permite a emissão de certidão Negativa de Débitos de tributos em Geral;

Permite a emissão de certidão positiva com efeito de Negativa de Débitos de tributos em Geral;

Permite a emissão de certidão Negativa de Débitos do imóvel;

Permite a emissão de certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos de imóvel;

Permite a emissão de certidão positiva de débitos;

Permite a emissão de certidão positiva de débitos de imóvel;

Permite a emissão de certidão Narratória dos pagamentos efetuados do município de ISS e Alvará de Localização e Funcionamento;

Permite a emissão de certidão de baixa cadastral;

Possui consulta ao sistema para verificar o motivo da não emissão de certidões.

Possui rotina para verificar autenticidade e validade de certidões emitidas via portal;

Permite o preenchimento da guia de ITBI por parte dos tabelionatos on-line, sem necessidade de

preenchimento de formulários em papel. As partes interessadas devem comparecer a um dos tabelionatos com a devida documentação pessoal e do imóvel, onde será preenchida via portal a guia de ITBI, que será enviada on-line para o município, que procederá à estimativa fiscal do imóvel.

Permite a consulta a guias de ITBI lançadas.

Possui acesso de modelo de Termo de responsabilidade para uso do ITBI via Portal Municipal.

Permite a Emissão da relação de débitos inscritos em dívida ativa e ainda NÃO ajuizados.

Permite via requerente a solicitação de reparos de iluminação pública, devendo informar qual o serviço necessário, o local com pontos de referência, para agilizar a execução do serviço e facilitar a localização pela equipe de manutenção.

Possui recurso que permite ao requerente acompanhar a solicitação de reparos de iluminação pública, informando o número e exercício da solicitação e nome, ou CPF/CNPJ do solicitante.

Permite a emissão de Declaração de Alvará de Contato, para atividades sem portas abertas, onde o ambiente seja estritamente residencial.

Permite a emissão de declaração do exercício de atividades em âmbito unifamiliar residencial, para atividades desenvolvidas na própria residência.

Permite a emissão de comprovante de inscrição da situação cadastral dos contribuintes.

Permite emissão de Alvará de Localização e Licenciamento do exercício atual com validade de um ano.

Permite a emissão de taxa de alvará do exercício corrente.

Possui rotina para emissão de AIDOF (Autorização de impressão de documentos fiscal).

Possui consulta para o AIDOF contribuinte.

Possui consulta de AIDOF gráfica.

Possui emissão de Notas Fiscais NFS-e via Certificado Digital.

Possui cancelamento via certificado digital.

Possui consultas de notas fiscais por prestador.

Possui Consulta de notas fiscais por tomador.

Possui download dos XMLs das notas fiscais.

Permite a emissão de guia de ISS fixo, táxi e transporte escolar.

Possui a rotina de declaração das instituições financeiras via DES-IF.

Possui rotina para realizar a escrituração de prestadores de serviços.

Possui rotina para realizar a escrituração de prestador – complementar.

Possui rotina para realizar a escrituração de prestadores de serviços via arquivo (XML).

Possui rotina para realizar a escrituração de tomadores de serviços.

Possui rotina que permite criar cadastro de prestador (Escrituração Tomador).

Possui rotina que permite a escrituração de tomadores de serviço via arquivo (XML).

Possui rotina que permite validar os arquivos formato XML enviados nas escriturações.

Permite a emissão de extrato do ISSQN.

Permite consulta a escrituração. Esta opção de serviço permite ao usuário, além de consultar as escriturações realizadas, emitir a guia para pagamento do imposto e o relatório da escrituração.

14. Jurídico

Opera em estrutura de comunicação com o webservice disposto em tecnologia SOAP e formato XML na utilização dos serviços.

Peticionamento eletrônico das iniciais. O GRP dispara a Petição Inicial e usufruindo dos benefícios de uma solução integrada com Processo Administrativo e Procuradoria, carrega consigo todas as informações necessárias das CDA's atreladas e documentos vinculados.

Possibilita a determinação do nível de sigilo do processo que estiver sendo peticionado.

Possui opção de envio de Petição intermediária complementar.

Possui tarefa automática executada periodicamente, que consulta e atualiza os dados dos processos, possibilitando que a Procuradoria disponha de base de dados atualizada dos processos para consulta no

GRP.
Possui tarefa automática executada periodicamente, que consulta e atualiza as movimentações processuais, possibilitando que a Procuradoria disponha de base de dados atualizada dos processos para consulta no GRP.
Possui tarefa automática executada periodicamente, que consulta, recolhe e atualiza os documentos das movimentações, possibilitando que a Procuradoria disponha de base de dados atualizada dos processos para consulta no GRP.
Possibilita ao usuário a ação de disparo e atualização pontual das movimentações e documentos das movimentações dos processos.
Mantém atualizada automaticamente, a base de informações básicas necessárias para classificação dos Processos Jurídicos tais como: Dados de Comarcas, competências, classes e assuntos.
Possibilita ao usuário o disparo da atualização das informações básicas para classificação dos Processos Jurídicos relativos às informações das comarcas, competências, classes e assuntos.
Disponibiliza ao usuário de forma automática e periódica, a consulta e sinalização de avisos pendentes por intermédio de caixa de alerta;
Possui gestão e manutenção dos avisos que possibilitam a parametrização determinando sua exibição ou não na caixa de alerta.
Possibilita ao usuário o disparo manual especificamente para o processo selecionado do serviço de atualização dos avisos
Integração com Agenda do Procurador. As movimentações recebidas pelo webservice são vinculadas diretamente com a Agenda do Procurador automaticamente.
Propicia a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização e órgãos jurisdicionais.
Permite a distribuição automatizada de processos judiciais ou administrativos criados na PGM.
Permite a realização de distribuição automatizada ou manual de notas.
Permite realizar a distribuição automatizada ou manual de processos em andamento (quando recebidos fisicamente).
Permite a distribuição de processos administrativos abertos fora da PGM. Os processos administrativos são convertidos em Expediente (são criados Expedientes com os dados copiados do processo administrativo) para tramitação interna na PGM.
Permite o controle dos processos administrativos (renomeados para Expediente).
Permite a vinculação dos processos administrativos (protocolos) aos expedientes. Permite que os registros e movimentos nos expedientes sejam copiados para os processos, de forma a manter atualizados os processos na medida que sofrem andamentos/movimentos etc., dentro da PGM. Permite a vinculação de mais de um processo a um expediente. Permite selecionar em que processo o movimento do expediente será gravado/copiado.
Possui um Ponto de Entrada com todas as pendências e/ou notas do período. Possui caixa de entrada.
Permite a criação de documentos padrão (modelos) para os processos.
Gera documentos automáticos: memorandos, ofícios, despachos etc.
Permite utilizar o sistema para fazer (o acompanhamento dos) encaminhamentos físicos.
Permite o uso de Agenda do procurador. Permite registrar audiências dos processos na agenda do procurador. Permite o uso de agenda coletiva do Setor para registro de audiências (compartilhar eventos com o setor).
Permite controlar os prazos atribuídos pelo procurador aos processos.
Permite emitir relatórios estatísticos de acordo com critérios pré-definidos.

Permite a inclusão de campos em processos para uso na PGM.
Permite o cadastramento de campos a serem preenchidos na abertura dos processos.
Permite controlar anotações e lembretes associados aos processos.
Documentos não autuados. Permite diferenciar documentos juntados aos processos dos gerados pelo sistema.
Permite o controle de citações, AJG, advogados.
Possui ferramentas para clonar processos.
Prevê a utilização de certificado digital nos procedimentos de abertura do processo, tramitação, anexação de documentos ao processo e emissão de documentos pelo sistema.
Permite, de acordo com a configuração do processo, a utilização de certificado digital nas movimentações do processo (e-CPF, e-CNPJ e Certificação Digital) e nos documentos emitidos pelo sistema.
Permite o controle de processos de forma digital sem uso de papel.
Mantém histórico de toda tramitação do processo, registrando a data de todas as movimentações, usuários responsáveis, pareceres, documentos adicionados e demais informações provenientes da movimentação dele. Mantém registro de todos os dados inseridos pelo usuário nos formulários vinculados a cada processo.
Permite registro referente ao arquivamento dos processos físicos. Possibilita controle de data e local onde o processo está sendo arquivado. Possibilita movimentação de local físico do processo após arquivamento, mantendo histórico de situações anteriores
Permite apensão e anexação de processos, em todos os passos da tramitação, mantendo registro da tramitação do processo apensado junto ao processo apensador. Permite que os processos sejam dispensados / desanexados, mantendo registro destes eventos e permitindo a movimentação individualizada dos processos ou em conjunto (para apensos).
Na abertura de processo, permite a visualização dos processos já protocolados pelo requerente em questão.
Permite que sejam cadastrados interessados no processo, além do próprio requerente.
Permite a emissão de documentos de saída utilizando as variáveis informadas nos formulários do processo.
Possibilita edição de forma visual dos modelos de documentos a serem emitidos.
Permite, de acordo com a configuração do processo, que sejam disparados e-mails notificando o requerente e demais interessados quanto às movimentações ocorridas no processo, informando também quanto à situação atual em que o processo se encontra.
Permite a exibição resumida do processo com a sobreposição do cursor sobre o número dele, tanto na caixa de entrada quanto na consulta de processos.
Permite visualização unificada e sequencial de todos os documentos anexados ao processo em cada passo/andamento, sejam estes gerados pelo sistema ou documentos externos anexados pelo usuário.
Permite emissão de todos os documentos que compõem um processo em um único arquivo em formato de impressão (PDF) e com numeração das páginas, de maneira semelhante a que ocorreria no caso da tramitação de um processo físico.
Possibilita a busca textual de processos, ou seja, a partir de determinado termo ou trecho de texto informado pelo usuário, o sistema identifica ocorrências do texto nos processos que constam em sua base de dados, avaliando o conteúdo dos documentos anexados ao processo, sejam eles de origem digital ou documentos escaneados, desde que indexados através de OCR.
Permite cadastro, edição, remoção, ordenação de comarcas, tribunais e varas cíveis, com código, nome, endereços, telefones.

Permite cadastrar partes nos processos vinculadas ou não ao Cadastro Geral do Sistema. Permite o uso de múltiplos endereços das partes, vinculados ou não ao cadastro geral, permitindo o controle do estado do endereço: Ativo, Inativo, Pendente de Verificação. O sistema utiliza os endereços ativos para envio de correspondências da PGM.
Permite movimentação em bloco dos expedientes, com a seleção de mais que um expediente para fazer a mesma operação, na hora de gerenciar os encaminhamentos efetuados.
Permite localizar e preencher informações de um processo ou expediente cadastrado no sistema por meio da leitura do código de barras de identificação do processo físico, quando posicionado o cursor em campos de telas do sistema que apresentem campo apropriado para preenchimento do código do processo ou expediente.
Integração com sistema de Dívida Ativa, via processos administrativos o que permite a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados.
Opera em estrutura de comunicação com o webservice disposto em tecnologia SOAP e formato XML na utilização dos serviços.
Peticionamento eletrônico das iniciais. O GRP dispara a Petição Inicial e usufruindo dos benefícios de uma solução integrada com Processo Administrativo e Procuradoria, carrega consigo todas as informações necessárias das CDA's atreladas e documentos vinculados.
Possibilita a determinação do nível de sigilo do processo que estiver sendo peticionado.
Possui opção de envio de Petição intermediária complementar.
Possui tarefa automática executada periodicamente, que consulta e atualiza os dados dos processos, possibilitando que a Procuradoria disponha de base de dados atualizada dos processos para consulta no GRP.
Possui tarefa automática executada periodicamente, que consulta e atualiza as movimentações processuais, possibilitando que a Procuradoria disponha de base de dados atualizada dos processos para consulta no GRP.
Possui tarefa automática executada periodicamente, que consulta, recolhe e atualiza os documentos das movimentações, possibilitando que a Procuradoria disponha de base de dados atualizada dos processos para consulta no GRP.
Possibilita ao usuário a ação de disparo e atualização pontual das movimentações e documentos das movimentações dos processos.
Mantém atualizada automaticamente, a base de informações básicas necessárias para classificação dos Processos Jurídicos tais como: Dados de Comarcas, competências, classes e assuntos.
Possibilita ao usuário o disparo da atualização das informações básicas para classificação dos Processos Jurídicos relativos às informações das comarcas, competências, classes e assuntos.
Disponibiliza ao usuário de forma automática e periódica, a consulta e sinalização de avisos pendentes por intermédio de caixa de alerta;
Possui gestão e manutenção dos avisos que possibilitam a parametrização determinando sua exibição ou não na caixa de alerta.
Possibilita ao usuário o disparo manual especificamente para o processo selecionado do serviço de atualização dos avisos
Integração com Agenda do Procurador. As movimentações recebidas pelo webservice são vinculadas diretamente com a Agenda do Procurador automaticamente.

15. Gestão Eletrônica de Documentos e DOM

Funcionalidades Principais do DOM:

O DOM representa um documento (como um contrato em XML ou uma página de manual em HTML) como uma hierarquia de objetos (nós). Isso permite que sistemas de GED acessem e modifiquem o conteúdo, a estrutura e o estilo dos documentos programaticamente.

Níveis de Especificação:

DOM Core: Define a estrutura fundamental para qualquer documento estruturado.

DOM XML/HTML: Extensões específicas para manipular as particularidades de cada linguagem.

16. Protocolo e Ouvidoria

16.1 Protocolo

Cadastro:

Possui os seguintes cadastros:

Cadastro de tipos de documentos.

Cadastro de requerentes.

Cadastro de receitas por assunto.

Cadastro de tipos, grupos e assuntos de protocolos.

Cadastro de tipo de juntada.

Cadastro de prioridade.

Cadastro de situações de tramitação.

Cadastro de TAGS (marcadores).

Cadastro de texto de pareceres.

Cadastro de departamentos.

Cadastro de controle de acesso aos documentos.

Cadastro de envio de e-mails.

Cadastro de templates, podendo configurar texto para a abertura e outro texto para o andamento.

Cadastro de tipos de anexos, podendo configurar texto que será enviado.

Permite configurar formulários dinâmicos (campos adicionais) que poderão ser utilizados na abertura e no andamento do protocolo.

Permite configurar a obrigatoriedade da identificação do solicitante na abertura de protocolo externo.

Permite configurar a obrigatoriedade do local da solicitação na abertura de protocolo externo.

Permite configurar se a localização será por mapa, exibindo apenas a cidade definida ou por endereço na abertura de protocolo externo.

Abertura de Protocolo:

No momento da abertura de um protocolo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração nativa com o sistema tributário municipal. Permitir também o cadastro de termo de aceite vinculado ao assunto, onde o usuário/contribuinte deverá aceitar as condições exigidas na tela para concluir a abertura do protocolo via portal.

O requerente deve encaminhar ao setor de protocolo sua solicitação, onde o atendente inicia a abertura do protocolo. O sistema deverá informar automaticamente o seu número de acordo com configuração previamente realizada por tipo de protocolo, a data de abertura e a hora/minutos também deve ser gerada automaticamente. Após criação de protocolo deverá permitir ser impresso a capa do protocolo.

Na abertura do protocolo é possível definir o formato referente a documentação recebida (exemplo: físico, digital).

É possível definir a prioridade do protocolo (exemplo: alta, média ou baixa).

Pode ser informado mais de um requerente do protocolo.

É possível definir tipos de documentos por assunto, que devem ser solicitados no momento da abertura do protocolo, permitindo configurar se o mesmo deve ser obrigatório ou não.

É possível definir campos adicionais por assunto, permitindo configurá-los como obrigatórios ou não, e seu tipo como: texto, caractere, numérico, data, lista. No momento da abertura será apresentado em tela os campos adicionais a este assunto.

Permite definir o departamento de origem e final conforme o tipo do protocolo.

Permite definir por usuário uma restrição de departamentos que ele terá permissão para encaminhamento de protocolos.

Permite que sejam criados fluxos conforme o assunto do protocolo, ou seja, ao selecionar uma determinada situação o sistema automaticamente direciona para o respectivo departamento.

Permite definir o controle do fluxo em rígido (o protocolo deverá ser encaminhado para o departamento determinado) ou flexível (será sugerido o departamento do fluxo podendo ser alterado).

Os fluxos possuem um controle de versão, ou seja, permite criar uma nova versão para um fluxo de um determinado assunto e defini-lo como fluxo corrente, e as demais versões seguem como fluxo descontinuado. Novos protocolos serão abertos na versão do fluxo corrente. Protocolos que foram abertos em uma versão de fluxo que hoje está descontinuado seguem seu fluxo até o fim na versão que o protocolo foi aberto.

O fluxo poderá ser copiado de um assunto para o outro.

Permite configurar a obrigatoriedade de certificado digital no fluxo, ou seja, o usuário somente conseguirá tramitar o protocolo se estiver logado com o certificado.

Permite configurar campos adicionais no fluxo, onde eles serão apresentados no momento de efetuar a tramitação do protocolo.

A abertura de protocolo pode ser realizada pelo portal através do programa Registro Protocolo.

Permite ao requerente no momento da abertura do protocolo, utilizando o portal, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

Permite que o requerente, ao salvar o protocolo utilizando o portal, faça a emissão de boleto para pagamento caso haja cobrança configurada para o assunto.

Trâmite Digital de Protocolos:

Permite a tramitação de todos o protocolo em ambiente digital, dispensando movimentos em papéis.

Permite que os documentos gerados no órgão sejam assinados digitalmente, eletronicamente ou govbr.

Permite que na tramitação seja selecionada a situação correspondente do protocolo, exemplos: em trâmite, aguardando retorno do requerente.

Permite que a tramitação seja realizada individualmente ou em lote.

Permite visualizar se a taxa gerada na abertura do protocolo está paga ou em aberto.

Permite informar pendências através de e-mail solicitando documentos adicionais para o requerente do protocolo ou qualquer pessoa que esteja no cadastro único (exemplo: advogado, procurador).

Permite que o requerente, através do link recebido, entregue a documentação pendente vinculada automaticamente no protocolo.

Emite etiquetas de protocolo, contendo número do protocolo, departamento, data, nome do requerente e assunto.

Emite relatórios estatísticos por grupo, departamento e assunto.

Permite a juntada de protocolos (por anexação e apensação).

Permite reverter a juntada de protocolos.

Possui rotina de arquivamento de protocolos, individualmente ou em lote.

Permite consulta aos protocolos, assim como seu trâmite por diversos critérios, exemplos: exercício, número do protocolo, nome do requerente ou solicitante, CPF/CNPJ.

Permite a tramitação de protocolos com respectivos despachos para os departamentos com permissão.

Permite a criação de fluxos (pré-definidos) graficamente (WorkFlow), da tramitação dos protocolos de acordo com o assunto, identificando no gráfico os departamentos envolvidos.

Permite visualizar graficamente no fluxo o caminho por onde o protocolo percorreu e identificar o departamento que o mesmo se encontra.

Permite a reabertura de um protocolo.

Permite que o protocolo seja devolvido ao departamento que enviou, ou devolvido a departamentos anteriores.

Permite que o protocolo seja encerrado a qualquer momento.

As operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de protocolos e andamentos serão realizadas somente por usuários autorizados.

Permite cadastrar o requerente, conforme permissão do usuário logado, no momento da abertura do protocolo.

Permite emitir relatórios, parametrizáveis, por período selecionado e por departamento como relação de protocolos sem movimentação, protocolos em atraso.

Permite que a confirmação de recebimento seja realizada individualmente ou em lote.

Possibilita anexar documento individualmente ou em lote (textos, imagens, vídeo ou som) respeitando o regramento definido por tipo de documento. Assim como permitir anexar arquivos digitais aos protocolos, obrigatoriamente nos formatos: PDF, PNG, DOC, XLS, JPEG, e a digitalização de documentos em meio físico diretamente para o protocolo através de dispositivos ópticos com Scanners.

Permite gerar uma versão do PDF anexado, exemplo Planta Baixa, inserindo textos indicativos para correção, carimbos. O documento será enviado por e-mail ao responsável para as devidas correções.

Após a tramitação as informações serão visualizadas na aba histórico (data, hora, usuário, confirmação de recebimento).

O sistema permite que seja cadastrado um despacho pelo usuário no departamento atual.

É permitida a exclusão do andamento caso o usuário tenha selecionado o departamento destino errado e o próximo departamento não tenha recebido.

Permite cadastrar um parecer no protocolo antes do encaminhamento, após o contribuinte poderá visualizar essa informação no portal.

Na tramitação dos protocolos pode ser informado o responsável pelo despacho.

Permite que seja selecionado o texto já cadastrado na tabela de textos padrões para ser utilizado no despacho.

Permite a configuração do envio de e-mails na abertura e tramitação de protocolos.

A consulta de protocolos no portal pode ser realizada pelo contribuinte através dos programas: consulta de situação do processo, situação do protocolo por número e meus processos.

Permite que seja definido quais informações serão exibidas na consulta para o contribuinte, exemplo: despachos, anexos, descrever um parecer de resposta.

Notifica o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.

Controla as fases de um protocolo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

Na tramitação de protocolo, enviar notificação ao departamento, avisando da ocorrência da movimentação.

Permite emissão de relatórios a partir das telas de Consulta por diversos critérios, exemplo: tipo de protocolo, assunto, departamento de origem.

Permite emissão de comprovante de encerramento.

Permite o cadastro de protocolos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

Permite emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Protocolo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Data e Situação do Protocolo.

Permite receber os protocolos em lote, não necessitando receber um a um.

Permite arquivar vários protocolos de uma única vez.

Dispõe de notificação, durante a abertura de um protocolo, da existência de outros protocolos para o requerente e o assunto informado.

Permite relacionar Requerentes Adicionais a um protocolo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

Permite ao gestor do sistema a visualização de todos os protocolos, independente do departamento em que o protocolo esteja localizado.

Permite ao requerente acompanhar sua solicitação no portal, sendo necessário a credencial (govbr, identificação ou certificado digital), inclusive com a possibilidade de encaminhar novos anexos e lançar novas informações através do parecer.

Possui rotina específica onde o usuário visualiza apenas os protocolos do seu departamento.

Nas rotinas de gerenciamento de protocolos, dispõe dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, assunto e departamento.

Mantém um histórico de tudo que foi realizado com o protocolo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos.

Permite o gerenciamento dos documentos identificando no protocolo o local onde o documento está armazenado.

Permite que seja realizada auditoria do protocolo identificando inclusões, alterações ou exclusões.

Na rotina de gerenciamento do protocolo, permite que os protocolos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos protocolos movimentados.

Possibilita a busca textual de protocolos, ou seja, a partir de determinado termo ou trecho de texto informado pelo usuário, o sistema deve identificar ocorrências do texto nos campos informados do protocolo, exemplos: síntese, observação.

Permite emissão de todos os documentos anexados ao protocolo em um único arquivo em formato de impressão (PDF) e com numeração das páginas.

Permite emissão do protocolo completo, incluindo o relatório de andamento e os anexos conforme a inclusão.

Disponibilizar controle de prazos por etapas conforme estabelecido no roteiro/workflow, onde os protocolos pendentes sejam definidos e sinalizados por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual.

Possibilitar, através de parametrização, a configuração de e-mail padrão para encaminhamento automático informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais que os protocolos encontram-se em atraso.

Possuir painéis indicadores e gráficos gerenciais que permitam a visualização em tempo real dos dados de protocolos digitais, contemplando: estatísticas dos protocolos abertos em quantidade e percentual; quantitativo na linha do tempo (ano/mês); comparação gráfica da quantidade de protocolos dos últimos dois exercícios; ranking do número de protocolos por assunto; análise do crescimento da abertura e encerramentos; e percentual do prazo excedido/atrasos agrupados por centro de custo e usuário.

16.2 Ouvidoria

Tramita todo o protocolo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.

Permite configurar o departamento que o protocolo será encaminhado quando o contribuinte finalizar o registro.

Informa o requerente e demais interessados, a cada andamento, através de envio de e-mail.

Permite ao requerente no momento da abertura de protocolo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

Dispõe de relatórios de gerenciamento por: tipo de protocolo, Departamento, Assunto, Gráficos e Etiquetas.

Controla as fases de um protocolo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

Controla a vinculação de protocolos por apensamento.

Possibilita a assinatura eletrônica, digital ou govbr dos documentos do protocolo.

Permite anexar arquivos digitais (.pdf, .png, .doc, entre outros) nos protocolos.

Permite tramitar o protocolo informando por e-mail ao usuário de destino a movimentação do protocolo.

Permite tramitar o protocolo para qualquer departamento ativo do órgão.

Emite relatórios a partir das telas de consulta de: exercício, tipo, grupo, assunto e departamento.

Permite o controle de prazos com base nas configurações definidas por tipo ou assunto, onde processos pendentes e em atraso sejam sinalizados visualmente, possibilitando que os departamentos executem as tarefas em tempo hábil.

Permite emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do protocolo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Data e Situação.

Permite receber os protocolos coletivamente (por lotes), não necessitando receber um a um.

Permite encaminhar protocolos em lote, com o mesmo despacho e para o mesmo departamento.

Permite arquivar vários protocolos de uma única vez.

Permite ao gestor do sistema a visualização de todos os protocolos, independente da estrutura em que o protocolo esteja localizado.

Permite ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, utilizando o exercício, número do protocolo,

tipo ou CPF/CNPJ do requerente ou do solicitante permitindo assim acompanhar o andamento do protocolo.

Possui rotina específica onde o usuário visualiza apenas os protocolos do seu departamento.

Permite gerenciar protocolos com os filtros por: Situação, Número, Ano, Requerente, Assunto e Grupo.

Mantém histórico de tudo que foi realizado com o protocolo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos.

Dispõe de repositório de modelos (Templates), que podem ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos protocolos, permitindo inserir variáveis (campos do protocolo), salvando o arquivo editado como anexo do protocolo.

Permite gerenciar protocolos ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos protocolos movimentados.

Permite configurar o envio de e-mail ao solicitante na abertura e no andamento do protocolo.