EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 230/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO 079/2026

Regime Jurídico: 14.133 de 1º de abril de 2021. Decreto Municipal nº 100 de 02/07/2025.	Data Limite para envio de proposta: Até às 08h30min do dia 14/12/2026. Dia e hora da abertura: Até às 08h30min do dia 14/12/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, instalação, implantação e locação de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem (data center), voltados à gestão pública municipal para a Prefeitura Municipal de Campestre - MG. Os serviços devem contemplar a conversão e migração de dados pré-existentes, implantação de módulos, treinamento de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual. Os sistemas deverão abranger as áreas de gestão orçamentária, financeira, administrativa e comercial, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

SETOR DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Administração	Tipo: Menor preço por "lote"
Regime de Execução: Execução Indireta	Modo de disputa: Aberto/Fechado
Licitação Exclusiva ME/EPP: Não	Orçamento: Não Sigiloso
Intervalo de lance: R$ 1,00 (um real)	Plataforma: ammlicita (www.ammlicita.org.br)

Prazo para envio da Proposta e Documentos de Habilitação	
O prazo será encerrado com a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta e documentação.	
Pedidos de Esclarecimento: até 03 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.	Impugnações: Até 03 (três) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública.
CONSULTA AO EDITAL: https://www.campestre.mg.gov.br/transparencia/licitacoes/processos-licitatorios, https://www.gov.br/pncp/pt-br e www.ammlicita.org.br	
Esclarecimentos: e-mail: licitacao@campestre.mg.gov.br – Telefone (35) 98423 5170	

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE, por intermédio do Departamento Municipal de Licitação, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações AMM Licita www.ammlicita.org.br**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela servidora Rafaela Regina de Souza, Pregoeira oficial e equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 122/2026,** e regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 100/2025** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

Objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE para recebimento de propostas: Dia 14/12/2026 às 08h30 – referência horário de Brasília. Abertura da sessão pública de Pregão: Dia 14/12/2026 às 08h30.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Campestre, através do endereço eletrônico www.campestre.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br** e também no prédio sede da Administração Municipal, situado na rua Cel. José Custódio, nº 84, em dias e horários de expediente, compreendendo das 8h às 11h e das 12 às 17h , a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**, bem como no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campestre **www.campestre.mg.gov.br**

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o "*Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, instalação, implantação e locação de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem (data center), voltados à gestão pública municipal para a Prefeitura Municipal de Campestre - MG. Os serviços devem contemplar a conversão e migração de dados pré-existentes, implantação de módulos, treinamento de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual. Os sistemas deverão abranger as áreas de gestão orçamentária, financeira, administrativa e comercial, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020*", conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital,

termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, na Plataforma AMM – Licita www.ammlicita.org.br.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.[1]

3.3– Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em **www.ammlicita.org.br**.

[1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela. 3 Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei: (...) § 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site **www.ammlicita.org.br**, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da amm licita (**www.ammlicita.org.br**).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Campestre, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES**:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.8 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da pregoeira, via sistema.

6.9 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.11 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.12 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total.

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - No valor proposto está incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar o preço máximo estabelecido nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo do item entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos listados neste item serão exigidos somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento das propostas, na forma do art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021. Se não atender às exigências, será convocado o próximo classificado, sucessivamente. A exigência é aferida apenas nos itens pertinentes à sua proposta. Os licitantes PODERÃO encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5 – Cédula de identificação do representante legal da empresa (documento com foto).

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

8.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,** através de

certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

8.2.3. Prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

8.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.2.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021)

8.3.1 - Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de:

8.3.1.1 - A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte de sistema informatizado de gestão pública, de características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às das parcelas de maior relevância do lote para o qual apresentar proposta

8.3.1.2. Consideram-se parcelas de maior relevância, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, os módulos cujo valor individual estimado é igual ou superior a 4% (quatro por cento) sobre o valor estimado de cada lote, a saber:

LOTE 01: valor estimado de R$ 604.318,07, sendo o mínimo de 4% correspondente a R$ 24.172,72.

a) Contabilidade, Tesouraria e Orçamento, aderente ao SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020);

b) Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

c) Gestão Tributária;

d) Licitações, Compras, Contratos, Obras e Editais;

LOTE 02: valor estimado de R$ 160.861,08, sendo o mínimo de 4% correspondente a R$ 6.434,44.

a) Declaração Eletrônica dos Serviços de Instituições Financeiras OU dos Serviços dos Cartórios.

8.3.1.2.1. JUSTIFICATIVA PARA A DEFINIÇÃO DAS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1.2.1.1. A definição das parcelas de maior relevância para fins de exigência de atestados de capacidade técnica considerou não apenas a expressão econômica dos módulos em relação ao valor estimado de cada

lote, mas também sua importância operacional, a complexidade das atividades desenvolvidas e a criticidade das informações processadas e armazenadas. No Lote 01, foram selecionados os módulos de Contabilidade, Tesouraria e Orçamento; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Gestão Tributária; e Licitações, Compras, Contratos, Obras e Editais, por constituírem sistemas essenciais ao funcionamento da Administração Municipal, responsáveis pelo processamento e gerenciamento de informações estratégicas relacionadas à execução orçamentária, financeira, contábil, à gestão de pessoal, à arrecadação municipal e aos procedimentos de contratação pública. Tais módulos concentram informações fundamentais para o cumprimento das obrigações legais, administrativas e de prestação de contas do Município, inclusive aquelas relacionadas ao envio de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, especialmente no que se refere à execução orçamentária e financeira, à folha de pagamento e aos procedimentos licitatórios e contratuais. A correta operacionalização desses sistemas é indispensável à consistência, integridade e tempestividade das informações encaminhadas aos órgãos de controle, bem como à adequada gestão dos recursos públicos. No que se refere ao Lote 02, foram selecionados os módulos de Declaração Eletrônica dos Serviços de Instituições Financeiras e de Declaração Eletrônica dos Serviços dos Cartórios, considerando sua importância para a gestão tributária municipal, especialmente quanto à obtenção, ao processamento e à análise de informações relativas aos serviços prestados por instituições financeiras e cartorárias, contribuindo diretamente para o controle da arrecadação, a fiscalização tributária e a identificação de eventuais inconsistências nas informações declaradas. A seleção desses módulos também considera sua utilização recorrente pelas unidades administrativas responsáveis, bem como o impacto que eventuais falhas de funcionamento ou inconsistências nas informações processadas podem ocasionar à Administração Municipal, seja no cumprimento de obrigações perante os órgãos de controle, seja na gestão de suas receitas e despesas. Quanto aos demais módulos previstos no objeto, embora igualmente importantes para o funcionamento da Administração, estes possuem, em sua maioria, finalidade de apoio às rotinas administrativas, à comunicação interna, à integração entre os setores e ao gerenciamento de atividades específicas das unidades e departamentos municipais, não apresentando, no contexto da contratação, o mesmo grau de criticidade e centralidade dos módulos selecionados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

8.3.1.3. Será exigida a comprovação apenas das parcelas de maior relevância que integram o lote disputado pela licitante. Os demais módulos do Termo de Referência não serão objeto de exigência de atestado, sem prejuízo da sua verificação na Prova de Conceito.

8.3.1.4. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação das parcelas de maior relevância, podendo cada parcela ser comprovada por atestado distinto.

8.3.1.5. Não serão impostas limitações de tempo nem de local de execução relativas aos atestados (art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), sendo aceitos atestados emitidos por entes e entidades de qualquer unidade da Federação.

8.3.1.6. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo: identificação do emitente; identificação do sistema implantado ou utilizado; relação dos módulos contratados; período de execução; e identificação, cargo e contato de quem o assina.

8.3.1.7. A aderência da solução ofertada aos leiautes do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais não será exigida por meio de atestado, e será verificada na Prova de Conceito, mediante a geração dos arquivos no leiaute vigente, e durante a execução contratual, como obrigação da contratada.

8.3.1.8. Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial da licitante, assim consideradas as controladas ou controladoras da licitante e as que tenham ao menos uma mesma pessoa

física ou jurídica como sócia, proprietária ou titular da emitente e da licitante, nem atestados emitidos por empresa subcontratada da licitante.

8.3.1.9. Atestados emitidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução para a língua portuguesa, na forma do item 6.10 deste Edital.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.2) Apresentação dos Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; Os Balanços Patrimoniais e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) As empresas que se enquadram no artigo 3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.420, de 19 de dezembro de 2013, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração;
a.2) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com termo de abertura e encerramento;
a.3) Publicados em diário oficial e ou jornal de grande circulação;
a.4) Balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, para empresas criadas no exercício em curso.
a.5) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento/ declaração, assinada por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta índices igual ou maior que 1, através das seguintes fórmulas:

A) Liquidez Geral (LG) = $\dfrac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$

B) Solvência Geral (SG) = $\dfrac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante +Passivo não Circulante}}$

C) Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante

Passivo Circulante

b.1.1) A empresa licitante deverá apresentar o cálculo dos índices em papel timbrado, devidamente assinado por contador, com o nº de registro no CRC.

b.1.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

b.1.3) Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor total estimado para contratação**, de acordo com o artigo 69, Inciso II § 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021* **(exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral)**.

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

c.1) Para fins de participação, comprovação de enquadramento e concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado as microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e da Lei nº. 155/2016, ***as interessadas deverão apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, de inscrição "ME ou EPP" ou Consulta ao Simples Nacional, ambos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.***

- As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº. 123, de 2006 e suas alterações.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um real).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado"**.

9.13 – **Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:**

9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

9.13.2 – Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.13.3 – Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

9.13.4 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão

oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

9.13.5 – Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **9.13.2 e 9.13.3**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

9.13.6 – Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **9.13.4**;

9.13.7 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

9.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor (exceto na etapa de lance fechado, conforme item 9.13.3), prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.22 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.22.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.22.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.22.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.22.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.22.5 - Empresas brasileiras;

9.22.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.22.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.23 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.25 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.26 - O sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado.

9.27 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 – Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1 – Caso, no momento da negociação, seja constatado que os valores referenciais estão abaixo do praticado no mercado a pregoeira poderá abrir diligência para verificação no mercado dos valores atualmente praticados, com intuito de aceitar as propostas ofertadas no certame.

10.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a prestação do serviço.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

13 - DO RECURSO

13.1 – A Pregoeira declarará o vencedor e concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerrada a fase de julgamento e, quando for o caso, a fase recursal, o processo será encaminhado à autoridade competente para fins de **adjudicação do objeto** ao licitante vencedor e **homologação do procedimento licitatório**, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

16.2 - Se a empresa vencedora deixar de fornecer os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido no item - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO do edital.

17.1.3 – Prestar o serviço do objeto licitado conforme discriminado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

17.1.4 – O contratado se obriga a executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

17.1.4.1- A contratada é obrigada a corrigir às suas expensas, os serviços em que se verifiquem irregularidades ou falhas;

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa ou dolo seu, de seus empregados, prepostos ou operadores por ela disponibilizados, bem como por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de lei, desde que vinculadas diretamente ao cumprimento do presente instrumento e sob sua responsabilidade.

17.1.7 - A CONTRATADA será responsável pelos danos e prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, inconsistências, erros, indisponibilidade, interrupções, panes ou mau funcionamento do sistema por ela fornecido ou disponibilizado, bem como de atos ou omissões de seus operadores e prepostos, quando tais ocorrências comprometerem a execução dos serviços, ocasionarem perda ou inconsistência de dados, prejudicarem o funcionamento das atividades administrativas ou gerarem quaisquer outros prejuízos ao CONTRATANTE, desde que decorrentes de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

17.1.8 - Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

17.1.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre à futura execução contratual do objeto em questão;

17.1.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do Município qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual;

17.1.11 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;

17.1.12 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração;

17.1.13 - Manter, durante toda a execução contratual, ao menos 1 (um) profissional da equipe alocada ao contrato com capacitação em segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprovada por certificado emitido por entidade não vinculada ao grupo empresarial da contratada.

17.1.14 - Garantir que a solução gere e transmita os arquivos do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no leiaute vigente durante toda a execução contratual, promovendo as atualizações exigidas pelo Tribunal sem custo adicional para o Contratante.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar O CONTRATO, conforme minuta **ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

19.3 – Caberá ao Município, através do fiscal do contrato, fiscalizar a execução dos serviços, observando a conformidade com as especificações do edital e do contrato.

19.4 – O Município se compromete a comunicar ao contratado, por escrito, qualquer irregularidade identificada durante o período de execução, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

19.5 – Efetuar os pagamentos devidos, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

19.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

19.7 - Emitir as NAF's à empresa vencedora.

19.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no contrato.

20 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1- A execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio de servidor designado, que acompanhará a execução de acordo com o determinado, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Verificar a conformidade da prestação dos serviços com as especificações estabelecidas e da proposta;

c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a prestação dos serviços em desacordo com as especificações exigidas;

d) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição dos serviços prestados;

e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade do exigido e o executado;

f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

i) Solicitar a aplicação de multa(s) à empresa vencedora;

j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

Obs.: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelos fiscais e gestor do contrato, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à execução do serviço, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a execução do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia útil, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a prestação do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

Proj/Atividade: 2116 - MANUT. ATIVIDADE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Dotação: 04.122.0003.33904000.2116

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito, apenas, através do envio dos documentos para o e-mail: comprasnf@campestre.mg.gov.br.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 5 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o município, na execução dos serviços, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 5 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na execução dos serviços, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de executar o serviço, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - As eventuais notificações expedidas no âmbito de processo administrativo sancionador instaurado para apuração de possíveis infrações contratuais e aplicação das correspondentes sanções serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 183, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado terá início no primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação na internet, conforme disposto no referido dispositivo legal, ficando expressamente dispensadas quaisquer outras formas de comunicação ou notificação, inclusive por via postal, correio eletrônico ou meio equivalente.

23. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

23.1. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

23.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

23.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

23.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

24 - DA VISITA TÉCNICA

24.1 - Os licitantes participantes poderão fazer visita técnica às instalações onde estão localizados o hardware, software e infraestrutura das entidades relacionadas no quadro de entidades contratantes constante neste Edital, para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. O Setor de Administração emitirá uma declaração de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação.

24.2 - Os Licitantes deverão agendar a visita com o Setor de Administração, ou junto à Comissão Permanente de Licitação através dos contatos disponibilizados por todas as Entidades contratantes listadas abaixo, no horário de 08h às 17h, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data do certame, encaminhando por e-mail o credenciamento devidamente assinado pelo representante legal da empresa, indicando o nome completo, cargo, número CPF do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante, visando a autorização nas instalações da Prefeitura.

24.3 - A visita técnica servirá para que a Licitante tenha o pleno conhecimento do ambiente tecnológico, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação e que executará os serviços de acordo com o Termo de Referência e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

24.4 - O custo da visita técnica correrá por conta exclusiva da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidores do Setor de Administração de cada entidade relacionada ao quadro de entidades.

ENTIDADE	ENDEREÇO COMPLETO	TELEFONE DE CONTATO	E-MAIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE/MG	RUA CORONEL JOSÉ CUSTÓDIO, 84	(35) 98423-5170	licitacao@campestre.mg.gov.br

24.5 - O licitante CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR que optar por **não realizar** a VISITA TÉCNICA deverá **apresentar uma "Declaração de Visita Técnica - Facultativa"**, em que declara que optou pela não realização da Visita Técnica, que está ciente de todas as condições para cumprimento das exigências do edital referenciado.

24.6 - Em **nenhuma hipótese** a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado ou por não ter realizado a visita técnica, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

25 - REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

25.1 - Será necessária PROVA DE CONCEITO (POC) para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema.

25.2 - O TCU entende que "(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU-Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1a Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª

Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)". Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

25.3 - O vencedor da disputa será convocado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital, conforme item específico no termo de Referência

26 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E EQUIPE TÉCNICA (art. 67, I e III, da Lei nº 14.133/2021)
26.1. Como requisito obrigatório para a assinatura do contrato, a saber:

26.1.1. A licitante deverá indicar o responsável técnico pela execução do objeto, profissional de nível superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou área correlata, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua participação na implantação ou no suporte de sistema informatizado de gestão pública.

26.1.2. A licitante deverá apresentar a relação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a qualificação de cada membro, contendo, no mínimo:

a) o responsável técnico de que trata o item 26.1.1;
b) 1 (um) profissional graduado em Ciências Contábeis, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), para o suporte aos módulos contábil, orçamentário e de tesouraria.
b.1) A formação acadêmica será comprovada por diploma registrado ou por certificado ou declaração de conclusão de curso emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. O registro no conselho profissional será exigido somente para a profissão regulamentada que o requeira, no caso, o CRC do profissional indicado na alínea "b" do item 26.1.2
c) 1 (um) profissional com capacitação em segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprovada por certificado emitido por entidade não vinculada ao grupo empresarial da contratada.

26.1.3. O vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser comprovado por qualquer dos seguintes meios:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou relatório do eSocial;
b) contrato de trabalho;
c) contrato social ou estatuto, quando o profissional for sócio ou dirigente;
d) contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil;
e) declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de declaração de anuência deste.

26.1.4. Os profissionais indicados deverão participar da execução do objeto durante toda a vigência contratual, admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela Administração (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).

27 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

28 – DO REAJUSTAMENTO

28.1 - Após período de 12 (doze) meses do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor do contrato em conformidade com o índice de INPC ou outro que venha ser mais vantajoso para a Administração.

29 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

29.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

29.1.1 - Descumprir as condições do contrato;

29.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

29.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

29.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

29.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

30 - DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

30.2 – Caso o adjudicatário não execute o serviço, objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

30.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

30.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo de fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

30.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em executar o serviço, dentro do prazo e horários estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

30.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

30.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/2021, nos artigos 137 a 139.

30.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

30.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

30.10 - A contratação do item requisitado ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar toda quantidade constante no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada.

30.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

30.12 - **A PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

30.13 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

30.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela **PREGOEIRA** de forma exclusiva pela plataforma de licitações AMM licita (**www.ammlicita.org.br**).

30.15 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
c) Anexo III – Minuta do Contrato.

30.16- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http:// **www.ammlicita.org.br**, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP através do endereço eletrônico **https://pncp.gov.br/app/** ou **www.campestre.mg.gov.br .**

30.17 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

30.18 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

30.19- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

30.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.

30.22 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

30.23 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.24 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

30.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas no Departamento de Licitação, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 12h30 às 17h ou pelo telefone (35) 98423-5170 e e-mail licitacao@campestre.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico pelo http:// **www.ammlicita.org.br**.

Prefeitura Municipal de Campestre/MG, 26 de novembro de 2026.

GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Assinado de forma digital por GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Dados: 2026.11.26 13:28:09 -03'00'

Geisa do Lago Franco Correa
Secretária Municipal de Administração

FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601
Assinado de forma digital por FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601
Dados: 2026.11.26 13:10:28 -03'00'

Fabiano Zeferino de Almeida
Agente de Arrecadação

Visto:

VINICIUS BORGES DA SILVA CARVALHO:14227888654

Assinado de forma digital por VINICIUS BORGES DA SILVA CARVALHO:14227888654
Dados: 2026.11.26 15:25:10 -03'00'

Vinícius Borges da Silva Carvalho
Subprocurador-Geral do Município
OAB/MG n° 240.997

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:
Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, instalação, implantação e locação de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem (data center), voltados à gestão pública municipal para a Prefeitura Municipal de Campestre - MG. Os serviços devem contemplar a conversão e migração de dados pré-existentes, implantação de módulos, treinamento de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual. Os sistemas deverão abranger as áreas de gestão orçamentária, financeira, administrativa e comercial, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

2. FINALIDADE DO TERMO DE REFERÊNCIA E JUSTIFICATIVA
A Prefeitura de Campestre/MG busca contratar uma empresa especializada no fornecimento de uma solução de tecnologia integrada para a gestão pública municipal. O serviço requerido envolve o licenciamento de uso de sistemas operando em ambiente de nuvem (data center externo), englobando uma série de serviços essenciais para garantir a eficiência e eficácia da administração pública municipal. Entre os serviços demandados estão a conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento de pessoal, manutenção, suporte técnico e acompanhamento contínuo ao longo do período contratual. É fundamental que a solução oferecida esteja em conformidade com os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo uma gestão pública eficiente, transparente e integrada, em linha com as melhores práticas e normativas vigentes. Dentro das necessidades, ainda podemos destacar a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, minimizando os riscos de erros na apuração das metas, aumentando o engajamento e responsabilização dos gestores de metas e possibilitando a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. A necessidade desta contratação resulta da urgência em substituir o atual sistema de gestão, que se mostra em situações como obsoleto e insuficiente para a demanda. A ausência de um sistema robusto e integrado limita severamente a capacidade de gerenciamento dos dados administrativos e financeiros, impondo riscos à execução contínua dos serviços essenciais da administração pública. O comprometimento do sistema atual coloca em risco a continuidade de processos de compra, gestão de licitações, monitoramento de orçamento e gestão de pessoal, o que pode levar a prejuízos financeiros e jurídicos para a entidade contratante. O novo sistema deverá mitigar esses riscos, viabilizando a operação completa e integrada da gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir, em consonância ao tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Para este certame os lotes representam sistemas, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

3.3. Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

3.4. Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

3.5. A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

4. DA EXIGÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS NOS SISTEMAS APLICADOS
4.1. SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO
4.1.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

4.1.2. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

4.1.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando a migração COMPLETA de todos os sistemas em uso, todos os dados e informações de todos os anos registrados e existentes no banco de dados anterior

4.1.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da LICITANTE, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

4.1.5. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora

4.2. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO
4.2.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

4.2.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a(s) Entidade(s) Contratante(s) e a equipe técnica a ser alocada. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

4.2.3. O prazo para início de instalação do sistema será de até 30 (Trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

4.3. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

4.3.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

4.3.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

4.3.3. O ambiente de treinamento será alocado pela(s) Entidade(s) Contratante(s) e/ou em uma de suas dependências, conforme as necessidades de cada entidade.

4.3.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

4.3.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

4.3.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 10 (dez) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8h às 17h.

4.3.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à(s) Entidade(s) Contratante(s) serão compensados em favor da CONTRATADA.

4.3.8. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

4.4. TREINAMENTO E SUPORTE “IN LOCO”

4.4.1. Encerrada a fase de implantação, na eventual necessidade de atendimento nas dependências da Contratante, a empresa LICITANTE deve disponibilizar equipe de profissionais com pleno domínio do uso do sistema, com o propósito de promover treinamento de novos usuários ou acompanhamento e orientação técnica ao bom uso do sistema. Estas atividades, extrapolando os compromissos do atendimento remoto, devem ser cobertas pela carga de horas técnicas previstas no objeto desta contratação.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.5.1. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

4.5.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

4.5.3. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

4.5.4. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

4.5.5. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

● Nível 1: Atender telefone, responder e-mail, interação através do chat de atendimento, realizar triagem da demanda solicitada e abrir chamado caso não consiga resolver no ato do atendimento.
● Nível 2: Analisar as demandas registradas pelo nível 1 e retornar ao cliente.
● Nível 3: Responsáveis pelas atualizações das legislações e soluções não atendidas pelos níveis anteriores.

4.5.6. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

4.5.7. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio;

4.5.8. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17 horas.

4.6. As correções de programas a serem realizadas pelo suporte técnico com a finalidade de adequação ao SICOM, SICONFI e outros que demandam de prazo para envio de arquivos deverão ser atendidas de forma a garantir a pontualidade das prestações de contas municipais.

4.7. DA EXIGÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:
4.7.1. A LICITANTE deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

4.7.2. SEGURANÇA: A empresa LICITANTE deverá organizar a estrutura de produção de cópia de segurança da base de dados, automática, diária, de tal forma a mitigar os riscos de perda das informações por ataque hackers ou vírus bem como perda pelos acidentes de diversas naturezas possíveis de ocorrência. As cópias devem ser armazenadas em ambiente externo às dependências da Contratante. Fica assegurado que todas os dados são da Contratante e não o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) conhecido como banco de dados, conforme Lei 9.609/98 e a Lei 13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.8. INTERFACE COM O USUÁRIO
● Acesso HTML/WEB via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
● Suporte aos navegadores
● Internet Explorer 11.0 e superiores
● Microsoft Edge/superiores
● Google Chrome 95.0 e superiores
● Mozila Firefox 95.0 e superiores
● Outros navegadores do mercado
● Avisos e mensagens em português
● Indicação de transações demoradas
● Controle de consultas “online”
● Vídeos explicativos (manual): Deve conter uma sessão de vídeos explicando o funcionamento das principais funcionalidades do sistema.

4.9. BANCO DE DADOS

4.9.1. O sistema deve utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, preservando a integridade relacional de todos os dados registrados. A contratada deve assegurar:

● O controle de desempenho do banco de dados, e por de suas análises realizar as configurações necessárias, gerenciamento de alocação de espaço e monitoramento da demanda dos usuários;
● Gerenciamento de índices buscando otimizar o seu desempenho;
● Backup e segurança – gerenciar os mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, espelhamento, replicação e outras técnicas necessárias indicadas para assegurar desempenho e não interrupção na execução dos serviços;
● Backup do banco de dados: Deve efetuar os backups de forma automaticamente nos horários pré-estabelecidos e exibir os backups na aplicação permitindo efetuar download.

4.10. DOS CRITÉRIOS GERAIS DO TESTE DE CONFORMIDADE - PROVA DE CONCEITO (POC)

4.10.1. A Prova de Conceito (POC) constitui procedimento de avaliação prática destinado a verificar se a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência. A avaliação será realizada por amostragem, observando critérios objetivos, previamente definidos, de modo a assegurar a isonomia entre os licitantes, a transparência do procedimento e a efetiva verificação da capacidade da solução de atender às necessidades da Administração.

4.10.1.1. A amostragem será realizada sobre os requisitos funcionais classificados como obrigatórios e desejáveis constantes dos quadros de especificações técnicas de cada módulo ou sistema submetido à POC, mediante seleção objetiva dos itens a serem demonstrados, conforme procedimento estabelecido neste Termo de Referência.

4.10.1.2. A seleção dos requisitos que integrarão a amostra deverá ocorrer de forma documentada, por meio de sorteio ou outro método objetivo previamente definido pela Administração, assegurando-se que a licitante tenha conhecimento dos itens selecionados com antecedência suficiente para preparar a demonstração, sem que isso implique possibilidade de alteração ou desenvolvimento específico da solução para a ocasião.

4.10.2. A Prova de Conceito deverá abranger os módulos e sistemas integrantes do lote para o qual a licitante tenha apresentado proposta, observadas as funcionalidades e os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

4.10.2.1. A avaliação deverá contemplar os módulos funcionais constantes da planilha de composição do respectivo lote, sendo que as funcionalidades de cada módulo a serem demonstradas serão solicitadas pela Comissão Técnica de Avaliação durante a apresentação da Prova de Conceito, conforme os requisitos previstos neste Termo de Referência, não sendo admitida a exclusão de módulos ou funcionalidades sob o argumento de que não foram selecionados para demonstração, uma vez que todos os requisitos permanecerão vinculantes para a futura contratada.

4.10.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pela Pregoeira, por meio da plataforma eletrônica do certame, para realização da Prova de Conceito, indicando-se a data, o horário, o local e as demais instruções necessárias.

4.10.3.1. Para a avaliação das funcionalidades, será selecionada, pela Comissão de Avaliação, amostra de requisitos de cada módulo ou sistema submetido à Prova de Conceito, observando-se os seguintes critérios:

I – a seleção deverá contemplar, sempre que possível, funcionalidades representativas das principais rotinas operacionais do respectivo módulo;

II – os requisitos classificados como obrigatórios terão prioridade na composição da amostra, sem prejuízo da seleção de requisitos desejáveis;

4.10.4. A PROVA DE CONCEITO (POC) poderá ocorrer presencialmente, nas dependências indicadas pela Administração, remotamente, por meio de plataforma eletrônica adequada, ou de forma híbrida, conforme definido pela contratante em atenção à conveniência administrativa e à adequada aferição técnica da solução.

4.10.5. Os demais licitantes poderão ser cientificados da realização da sessão, para fins de acompanhamento, na forma estabelecida pela Administração, sem prejuízo da ordem, da urbanidade e da condução regular dos trabalhos.

4.10.6. A sessão de PROVA DE CONCEITO (POC) terá caráter público, facultado o acompanhamento por interessados, vedadas intervenções que prejudiquem o regular andamento da avaliação. Eventuais manifestações técnicas de terceiros poderão ser recebidas por escrito, no prazo e forma fixados pela Administração, sem efeito suspensivo automático sobre a análise em curso.

4.10.7. A PROVA DE CONCEITO (POC) deverá simular, em tempo de execução, as funcionalidades previstas para cada módulo ou serviço submetido ao Teste de Conformidade, em ambiente apto a permitir a verificação prática dos requisitos exigidos pela Administração.

4.10.8. A Comissão Técnica de Avaliação poderá definir a ordem de apresentação dos módulos e serviços, o tempo estimado para cada etapa, a necessidade de repetição de rotinas, a forma de registro das evidências e os procedimentos complementares necessários à adequada condução da sessão.

4.10.9. A licitante deverá comparecer à sessão com todos os meios necessários à PROVA DE CONCEITO (POC) da solução, inclusive infraestrutura lógica, acessos, perfis, base de testes, usuários simulados, parametrizações e demais recursos indispensáveis à regular execução da POC.

4.10.10. Na hipótese de interrupção da sessão por falha técnica comprovadamente imputável à licitante, a Comissão avaliará a possibilidade de retomada ou não da demonstração, considerando a extensão da interrupção e seus efeitos sobre a avaliação. Quando a falha impedir a comprovação de determinado requisito ou a continuidade da sessão, a ocorrência deverá ser registrada e poderá resultar na não comprovação dos requisitos afetados.

4.10.10.1. Quando a interrupção decorrer de falha na infraestrutura disponibilizada pela Administração, como indisponibilidade de conexão, energia elétrica ou equipamento sob sua responsabilidade, a sessão deverá ser suspensa e posteriormente reagendada, sem prejuízo à licitante.

4.10.10.2. A ocorrência de falhas técnicas deverá ser registrada em ata, com indicação do horário, da natureza do problema, de sua causa provável e das providências adotadas.

4.10.11. A licitante poderá formular pedido fundamentado de dilação de prazo ou ajuste operacional durante a sessão, cabendo exclusivamente à Comissão Técnica de Avaliação decidir sobre seu acolhimento, à luz da razoabilidade, da eficiência, da segurança da avaliação e do interesse público.

4.10.12. Da sessão de PROVA DE CONCEITO (POC) será lavrada ata circunstanciada, na qual deverão constar as ocorrências relevantes, os esclarecimentos prestados, as intercorrências registradas, as deliberações da Comissão Técnica de Avaliação e o resultado final da análise técnica.

4.10.13. A ata será assinada pelos membros da Comissão Técnica de Avaliação, e, facultativamente, pelos representantes das licitantes presentes.

4.10.14. A aprovação no Teste de Conformidade não afasta o dever da futura contratada de entregar a solução integralmente compatível com o objeto licitado, nem impede a Administração de exigir, durante a implantação, homologação, operação assistida, execução contratual e fiscalização, o pleno atendimento das funcionalidades, integrações, requisitos legais, condições operacionais e obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

4.10.15. A constatação posterior de inconsistência relevante entre a solução demonstrada e a solução efetivamente implantada, bem como o descumprimento das obrigações assumidas, sujeitará a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da exigência de adequação da solução, da aplicação de penalidades contratuais e das demais medidas legalmente admissíveis.

4.11. DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO - DO TESTE DE CONFORMIDADE/ PROVA DE CONCEITO (POC)

4.11.1. A avaliação do Teste de Conformidade será conduzida por Comissão Técnica de Avaliação, designada formalmente pela Administração para essa finalidade específica, a quem competirá verificar a aderência da solução ofertada às exigências técnicas e funcionais previstas neste Anexo.

4.11.2. Compete à Comissão Técnica de Avaliação:

● Conduzir os trabalhos da PROVA DE CONCEITO (POC);

● Solicitar esclarecimentos e evidências complementares à licitante convocada, durante a sessão, quando necessários à adequada compreensão da funcionalidade demonstrada;

● Registrar, de forma motivada, o resultado da avaliação de cada item submetido à análise;

● Apurar, por módulo ou serviço, a aderência da solução demonstrada;

● Emitir parecer técnico conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da licitante no Teste de Conformidade.

Somente os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão formular perguntas, solicitar esclarecimentos, requerer repetições, validar rotinas ou registrar conclusões técnicas durante a PROVA DE CONCEITO (POC).

4.12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE - PROVA DE CONCEITO (POC)

4.12.1. Cada requisito submetido à Prova de Conceito será avaliado individualmente pela Comissão Técnica de Avaliação, mediante demonstração prática da funcionalidade pela licitante e registro da evidência correspondente.

4.12.2. Para fins de avaliação, serão adotados os seguintes resultados:

I – ATENDE: quando a funcionalidade demonstrada corresponder integralmente ao requisito previsto no Termo de Referência, permitindo sua utilização de forma efetiva e compatível com a finalidade pretendida;

II – NÃO ATENDE: quando a funcionalidade não for demonstrada, não estiver disponível na solução ofertada ou apresentar incompatibilidade com o requisito exigido.

4.12.3. Compete à licitante demonstrar o funcionamento da solução e apresentar os elementos necessários à comprovação do atendimento dos requisitos selecionados, cabendo à Comissão Técnica de Avaliação verificar a conformidade da demonstração com as exigências do Termo de Referência.

4.12.4. Serão consideradas evidências válidas, conforme a natureza do requisito, a demonstração prática no sistema, a apresentação de relatórios gerados pela própria solução, telas de operação, registros de

processamento e demais elementos técnicos que permitam comprovar objetivamente o funcionamento da funcionalidade.

4.12.5. A seguir, apresenta-se o modelo de planilha a ser utilizado pela Comissão Técnica de Avaliação para o registro dos resultados da análise e avaliação dos módulos e serviços durante a realização da Prova de Conceito (POC).

LOTE 01				
Item	Módulos/Serviço	Descrição Do Requisito	Resultado	
			Atende	Não Atende
1	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	CONFORME TR		
2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	CONFORME TR		
3	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	CONFORME TR		
4	MÓDULO ESOCIAL	CONFORME TR		
5	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	CONFORME TR		
6	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	CONFORME TR		
7	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	CONFORME TR		
8	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	CONFORME TR		
9	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	CONFORME TR		
10	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS	CONFORME TR		
11	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	CONFORME TR		
12	MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	CONFORME TR		
13	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	CONFORME TR		
14	MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS	CONFORME TR		
15	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROCESSOS DIGITAIS	CONFORME TR		
16	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	CONFORME TR		
17	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	CONFORME TR		
18	MÓDULO B.I – GESTÃO ESTRATÉGICA E INDICADORES DE GESTÃO	CONFORME TR		
19	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	CONFORME TR		
20	MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	CONFORME TR		
21	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	CONFORME TR		
22	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	CONFORME TR		
23	SERVIÇO DE TREINAMENTO	CONFORME TR		
24	RESERVA DE HORA TÉCNICA	CONFORME TR		

Lote 01 – Registros da Comissão	
Módulo	Evidência/observação
XX	XXXXXX

LOTE 02				
Item	Módulos/Serviço	Descrição Do Requisito	Resultado	
			Atende	Não Atende
01	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	CONFORME TR		
02	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	CONFORME TR		

Lote 02 – Registros da Comissão	
Módulo	Evidência/observação

4.12.6. Os requisitos classificados como obrigatórios deverão ser integralmente atendidos, sendo a não comprovação de qualquer requisito obrigatório suficiente para a reprovação da licitante no respectivo módulo ou sistema, independentemente do atendimento dos demais requisitos.

4.12.7. Os itens classificados como desejáveis possuem natureza complementar, destinando-se a aferir funcionalidades adicionais, aperfeiçoamentos operacionais ou recursos acessórios da solução ofertada, sem caráter eliminatório individual.

4.12.8. A reprovação em requisito obrigatório não poderá ser compensada pelo atendimento de outros requisitos.

4.12.9. Ao término da avaliação, a Comissão Técnica de Avaliação lavrará parecer técnico conclusivo, contendo o resultado do Teste de conformidade.

4.12.10. Na hipótese de reprovação da licitante convocada, a Administração poderá desclassificá-la e convocar a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para realização de novo Teste de Conformidade.

4.13. DA DECLARAÇÃO PRÉVIA DE ADERÊNCIA ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

4.13.1. Os softwares e serviços ofertados deverão observar os requisitos técnicos mínimos previstos neste Anexo, destinados a aferir a aderência geral da solução quanto à sua arquitetura tecnológica, integração, segurança, desempenho, rastreabilidade, conformidade normativa e demais características indispensáveis ao atendimento do objeto contratual.

4.13.2. Para essa finalidade, a licitante deverá apresentar declaração formal de aderência às Especificações Técnicas Obrigatórias, afirmando, sob sua responsabilidade, que a solução ofertada possui capacidade técnica e operacional para atender aos requisitos gerais ali descritos.

4.13.3. Essa declaração possui natureza declaratória e vinculante, servindo como instrumento de compromisso formal da licitante quanto às características gerais da solução ofertada, não se confundindo com o Teste de Conformidade funcional dos módulos e serviços, o qual constitui etapa própria e autônoma de verificação prática.

4.13.4. A apresentação da declaração de aderência não dispensa, substitui ou restringe a realização do Teste de Conformidade, tampouco gera, por si só, presunção absoluta de atendimento das funcionalidades exigidas pela Administração.

4.13.5. Os requisitos constantes do quadro de Especificações Técnicas Obrigatórias deverão ser considerados obrigações mínimas da solução ofertada, sem prejuízo de sua posterior verificação pela Administração durante o Teste de Conformidade, a implantação, a homologação, a execução contratual e a fiscalização do contrato.

4.13.6. A constatação de divergência relevante entre a declaração apresentada e a solução efetivamente demonstrada ou disponibilizada pela licitante ensejará sua desclassificação, sem prejuízo das demais consequências administrativas, civis e legais cabíveis.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

5.1. Os softwares de gestão pública deverão atender requisitos técnicos obrigatórios, sob pena de desclassificação, conforme exigência detalhada no quadro de especificações técnicas e funcionais.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS		
ORDEM	**DESCRIÇÃO**	**PROVA DE CONCEITO (POC)**
1	A solução(ERP) deverá ser acessada em toda a rede de dados do município sem limite de conexões ou usuários, com banco de dados único e hospedado em ambiente de data center;	Obrigatório
2	Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.	Obrigatório
3	Em caso de necessidade de adequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso	Obrigatório
4	Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor.	Obrigatório
5	O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema / programa.	Obrigatório
6	O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.	Obrigatório
7	O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.	Obrigatório
8	O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.	Obrigatório
9	A consistência dos dados de entrada deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;	Obrigatório
10	Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.	Obrigatório
11	Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.	Obrigatório
12	Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.	Obrigatório
13	Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.	Obrigatório
14	Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.	Obrigatório
15	O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características:	Obrigatório
16	Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).	Obrigatório
17	Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).	Obrigatório
18	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	Obrigatório
19	Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.	Obrigatório
20	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.	Obrigatório
21	Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.	Obrigatório
22	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	Obrigatório
23	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores).	Obrigatório
24	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalização específicas para o bloqueio.	Obrigatório
25	O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	Obrigatório
26	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center).	Obrigatório

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS		
ORDEM	**DESCRIÇÃO**	**PROVA DE CONCEITO (POC)**
27	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	Obrigatório
28	Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.	Obrigatório
29	Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;	Obrigatório
30	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:	Obrigatório
31	Log de tráfego de entrada e saída, local.	Obrigatório
32	Log de Antivírus.	Obrigatório
33	Log de filtro de conteúdo web.	Obrigatório
34	Log de Controle de Aplicação.	Obrigatório
35	Log de tentativas de invasões.	Obrigatório
36	permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	Obrigatório
37	Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";	Obrigatório
38	O backup deve ser realizado de forma diária pela CONTRATADA, podendo ser disponibilizado para a CONTRATANTE caso seja solicitado uma cópia.	Obrigatório
39	O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;	Obrigatório
40	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	Obrigatório
41	Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;	Obrigatório
42	Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos simultâneos;	Obrigatório
43	Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;	Obrigatório
44	Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;	Obrigatório
45	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;	Obrigatório
46	Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;	Obrigatório
47	Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;	Obrigatório
48	Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;	Obrigatório
49	Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;	Obrigatório
50	Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;	Obrigatório
51	Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1º da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;	Obrigatório
52	Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;	Obrigatório
53	Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;	Obrigatório
54	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da ENTIDADE. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.	Obrigatório
55	Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;	Obrigatório
56	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.	Obrigatório
57	O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam	Obrigatório

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS		
ORDEM	**DESCRIÇÃO**	**PROVA DE CONCEITO (POC)**
	destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Almoxarifado, Controle de frotas, Tributos e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.	
58	Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle;	Obrigatório
59	Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;	Obrigatório
60	Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de pregão Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;	Obrigatório
61	Possuir integração com certificado Digital para assinaturas diversas nos envios do ESocial e demais obrigações;	Obrigatório
62	Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados s do Esocial;	Obrigatório
63	Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;	Obrigatório
64	Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;	Obrigatório
65	Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);	Obrigatório
66	Possuir integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;	Obrigatório
67	Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;	Obrigatório
68	Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;	Obrigatório
69	Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;	Obrigatório
70	Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.	Obrigatório
71	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;	Obrigatório
72	Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;	Obrigatório
73	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;	Obrigatório
74	O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduais e Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;	Obrigatório
75	Possuir rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)	Obrigatório

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

6.1. Os softwares de gestão pública deverão atender requisitos técnicos obrigatórios dos módulos e serviços que compõem o escopo da contratação, conforme quadro a seguir.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

MÓDULO /SISTEMA	
CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	**FUNCIONALIDADE**

MÓDULO /SISTEMA	
Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.	Obrigatório
Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.	Obrigatório
Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.	Obrigatório
Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.	Obrigatório
Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.	Obrigatório
Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).	Desejável
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.	Obrigatório
Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.	Obrigatório
Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.	Obrigatório
Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	Obrigatório
Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.	Obrigatório
Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.	Obrigatório
Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.	Obrigatório
Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.	Obrigatório
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.	Obrigatório
Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.	Obrigatório
Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).	Obrigatório
Gerar relatório de saldos de dotação para impressão, contendo o saldo de dotação atual e os seguintes filtros: unidade orçamentaria, função, sub-função, programa, natureza da despesa, projeto atividade, tipo de despesa, fonte de recurso e ficha, de modo a ficar as informações: Proj/Atividade: xx Classificação econômica: xx Dotação: xx Saldo Orçamentário:: xx Fonte de Recursos: xx Ficha: xx	Obrigatório
Possibilitar aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo na receita e despesa, quando se captura o Orçamento do ano anterior para nova elaboração orçamentária.	Obrigatório
Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.	Obrigatório
Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.	Desejável
Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
disponíveis para utilização.	
Possuir gráficos referentes ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.	Desejável
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.	Obrigatório
Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras	Obrigatório
Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.	Obrigatório
Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.	Obrigatório
Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.	Obrigatório
Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.	Obrigatório
Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.	Obrigatório
Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.	Obrigatório
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.	Obrigatório
Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.	Obrigatório
Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.	Desejável
Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.	Desejável
Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.	Obrigatório
Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam, e quando de retenções orçamentárias já são realizadas de forma automática a apropriação na arrecadação da entidade.	Obrigatório
Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho de forma manual ou utilizando o leitor de código de barra.	Obrigatório
Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.	Obrigatório
Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.	Obrigatório
Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.	Obrigatório
Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.	Obrigatório
Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.	Obrigatório
Permitir emissão de notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.	Obrigatório
Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.	Obrigatório
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.	Obrigatório
Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.	Obrigatório
Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.	Obrigatório
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.	Obrigatório
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF,	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
de 4 de maio de 2000, quando necessário.	
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente	Obrigatório
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.	Obrigatório
Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.	Obrigatório
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.	Desejável
Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.	Obrigatório
Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.	Desejável
Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.	Desejável
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.	Obrigatório
Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.	Obrigatório
Permitir a geração automática de solicitação de empenhos através do software de Suprimentos.	Obrigatório
Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.	Obrigatório
Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.	Obrigatório
Possui integração com o sistema de Licitações de modo ser preenchido automático os vinculo com o processo Licitatório e nota de autprização de fornecimento	Obrigatório
Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	Obrigatório
Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.	Obrigatório
Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.	Obrigatório
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Obrigatório
Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.	Obrigatório
Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração das transmissões do TSVE para envio através do eSocial.	Obrigatório
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.	Obrigatório
Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.	Obrigatório
Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.	Obrigatório
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.	Obrigatório
Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.	Obrigatório
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.	
Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, xls, pdf ou html.	Obrigatório
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.	Obrigatório
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.	Obrigatório
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011	Obrigatório
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.	Obrigatório
Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.	Obrigatório
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.	Obrigatório
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.	Obrigatório
Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.	Obrigatório
Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.	Obrigatório
Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.	Desejável
Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.	Obrigatório
Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.	Desejável
Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.	Desejável
Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.	Obrigatório
Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.	Obrigatório
Possuir cadastro de Parceria público privada PPP e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possuir cadastro de precatórios e sentenças judiciais	Obrigatório
Posssui rotina para lançamento de provisão de precatório.	Obrigatório
Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.	Obrigatório
Possuir rotina para lançamento de quitação dos precatórios e sentenças judiciais	Obrigatório
Posssuir rotina de remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.	Obrigatório
Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.	Obrigatório
Possuir cadastro de adiantamentos e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir Cadastro de Convênios e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.	Obrigatório
Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.	Obrigatório
Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:	Obrigatório
Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.	Obrigatório
Anexo 16 - DEMONSTRAÇÃOda Dívida Fundada Interna/ Externa.	Obrigatório
Anexo 17 - DEMONSTRAÇÃOda Dívida Flutuante.	Obrigatório
Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.	Obrigatório
Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.	Obrigatório
Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.	Obrigatório
Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.	Obrigatório
O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.	Obrigatório
Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.	Obrigatório
Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.	Obrigatório
Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.	Obrigatório
Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.	Obrigatório
Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.	Obrigatório
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento conforme layout do TCE-MG SICOM	Obrigatório
Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado. (Sicom)	Obrigatório
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.	Obrigatório
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.	Obrigatório
Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.	Obrigatório
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.	Obrigatório
Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.	Obrigatório
Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.	Obrigatório
Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.	Obrigatório
Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.	Obrigatório
Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG. - Planejamento – IP (Prefeitura) - Decretos / Lei – Legislação de Caráter Financeiro - LCF (Prefeitura) - Inclusão de Programas / Projetos e Atividade – AIP (Prefeitura) - Remessa dos Extratos Bancários (Todas as Entidades) - Acompanhamento Mensal – AM (Todas as Entidades) - Balancete (Todas as Entidades) - DCASP Consolidado (Prefeitura) - DCASP Isolado (Todas as Entidades)	Obrigatório
Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)	Obrigatório
Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.	Obrigatório
Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.	Obrigatório
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.	Obrigatório
Assegurar que a contabilização de todos os fatos e atos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).	Obrigatório
Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG	Obrigatório
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	Obrigatório
Possuir controle de talonário de cheques.	Obrigatório
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.	Obrigatório
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	Obrigatório
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	Obrigatório
Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	Obrigatório
Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	Obrigatório
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	Obrigatório
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	Obrigatório
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	Obrigatório
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	Obrigatório
Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.	Obrigatório
Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.	Obrigatório
Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.	Obrigatório
Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.	Obrigatório
Possuir cadastro de Crédito a receber.	Obrigatório
Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.	Obrigatório
Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.	Obrigatório
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.	Obrigatório
Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.	Obrigatório
Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	Obrigatório
Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.	Obrigatório
Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	Obrigatório
Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.	Obrigatório
Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.	Obrigatório
Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.	Obrigatório
Permitir a geração de relatório de apuração e conferência do PASEP.	Obrigatório
Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.	Obrigatório
Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.	Obrigatório
Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.	Obrigatório
Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.	Obrigatório
Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.	Obrigatório
Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	Desejável
Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.	Desejável
Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.	Obrigatório
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.	Obrigatório
Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.	
Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.	Obrigatório
Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.	Obrigatório
Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.	Obrigatório
Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).	Obrigatório
Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.	Obrigatório
Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.	Obrigatório
Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.	Obrigatório
Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.	Obrigatório
Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.	Obrigatório
Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.	Obrigatório
Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.	Obrigatório
Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.	Obrigatório
Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.	Obrigatório
Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.	Obrigatório
Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.	Obrigatório
Emissão da relação das ordens bancárias.	Obrigatório
Possibilitar a DEMONSTRAÇÃO de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.	Obrigatório
Emitir os seguintes relatórios: - Razão analítico das contas banco. - Pagamentos por ordem cronológica. - Empenhos em aberto por credores. - Pagamentos e recebimentos estornados. - Relação de cheques emitidos. - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.	Obrigatório
Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.	Obrigatório
Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.	Obrigatório
Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.	Obrigatório
Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.	Obrigatório
Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.	Obrigatório
Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.	Obrigatório
Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.	Obrigatório
Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.	Obrigatório
Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.	Obrigatório
Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.	Obrigatório
Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.	Obrigatório
Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.	Obrigatório
Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.	Obrigatório
Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.	Obrigatório
Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.	Obrigatório
Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.	Obrigatório
Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.	Obrigatório
Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.	Obrigatório
Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.	Obrigatório
Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.	Obrigatório
Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.	Obrigatório
Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.	Obrigatório
Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.	Obrigatório
Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.	Obrigatório
Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar de forma automática o remanejamento do saldo bancário para utilização em superávit financeiro.	Obrigatório
Permitir emissão dos relatórios do DCASP/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.	Obrigatório
Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.	Obrigatório
Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.	Obrigatório
Emissão de relatório para controle de Superávit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.	Obrigatório
Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.	Obrigatório
Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.	Obrigatório
Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.	Obrigatório
Pemite adequar a versão do PPA X LOA anualmente.	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e parte patronal.	Obrigatório
Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.	Obrigatório
Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.	Obrigatório
ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	**FUNCIONALIDADE**
Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;	Obrigatório
Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf (Certificados A1 e A3);	Obrigatório
Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP), compondo os eventos para serem enviados para a EFD-Reinf;	Obrigatório
Manter o histórico dos processos de importação que foram efetuados;	Obrigatório
Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;	Obrigatório
Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Prestação de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055);	Obrigatório
Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento para a série 2000 (Evento R-2099);	Obrigatório
Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de reabertura para a série 2000 (Evento R-2098);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Físicas para a EFD-Reinf (Evento R-4010);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Jurídicas para a EFD-Reinf (Evento R-4020);	Obrigatório
Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento e reabertura para a série 4000 (Evento R-4099);	Obrigatório
Permitir a exclusão de eventos já enviados para a EFD-Reinf (Evento R-9000);	Obrigatório
Permitir a exclusão de eventos indesejados que ainda não foram enviados para a EFD-Reinf (Ferramenta Lixeira);	Obrigatório
Permitir escolher os eventos desejados para serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;	Obrigatório
Manter o histórico de envio, alteração ou exclusão nos eventos enviados para a EFD-Reinf;	Obrigatório
Permitir o envio dos eventos em lote;	Obrigatório
Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;	Obrigatório
Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para a EFD-Reinf durante suas diversas fases.	Obrigatório
Permitir em caso de erro no envio, a visualização do erro e qual o procedimemto para ajuste, conforme retorno da RFB	Obrigatório
Possibilitar ao usuário a visualização do Histórico dos eventos enviados como “Original” ou “Retificador”	Obrigatório
Permitir ao usuário a visualização do número do recibo da RFB.	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	**FUNCIONALIDADE**
Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.	Obrigatório
Possuir módulo de Parâmetros de mod atender a legislação municipal!	Obrigatório
Estar integrado com os demais módulos de modo consultar e vincular qualquer dados da folha a um cadastro dos demais sistemas	Obrigatório
Possuir banco de dados único evitando assim configurações ou restaurações de backup para consultas	Obrigatório
Possuir cadastro de dados cadastrais como Logradouro, Bairro, endereço separado dos daos tributários	Obrigatório
Possuir cadastro de dados funcionais separado por rotinas com acesso a usuários devidamente autorizado	Obrigatório
Possuir relatórios gerencias de cadastros de servidores com filtros diversos com no mínimo 13 relatórios já pre cadastrados	Obrigatório
Permitir gerar planilha com dados cadastrais de modo que o usuário possa selecionar quais dados irão ser emitido na planilha.	Obrigatório
Emitir contrato de trabalho pré cadastrado em documento modelo da entidade	Obrigatório
Permitir o registro de funcionários vinculados à sua respectiva Lotação, Centro de Custo, Local Físico, Classificação Customizada, Função e Tabela de Níveis e Padrões Salariais, em conformidade com as exigências do E-social;	Obrigatório
Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.	Obrigatório
Permitir informar no cadastro do servidor o número da pasta de arquivo	Obrigatório
Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.	Obrigatório
Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.	Obrigatório
Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.	Obrigatório
Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.	Obrigatório
Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.	Obrigatório
Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.	Obrigatório
Permitir o cadastro de aposentadorias com seus respectivos dados pessoais e salários assim como dados de motivo de aposentadorias , data de aposentadoria conforme exigido pelo TCE-MG através do SICOM	Obrigatório
Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).	
Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.	Obrigatório
Controlar as vagas do cargo.	Obrigatório
Validar dígito verificador do número do CPF.	Obrigatório
Validar dígito verificador do número do PIS.	Obrigatório
Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente, demonstrando qual o cadastro já contem tal dado	Obrigatório
Não permitir cadastrar o PASEP duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.	Obrigatório
Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.	Obrigatório
Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.	Obrigatório
Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.	Obrigatório
Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.	Obrigatório
Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.	Obrigatório
Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).	Obrigatório
Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.	Obrigatório
Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, responsável , tutor e dados do seguro , conforme exigido pelo ESOCIAL	Obrigatório
Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).	Obrigatório
Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.	Obrigatório
Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.	Obrigatório
Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.	Obrigatório
Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.	Obrigatório
Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.	Obrigatório
Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.	Obrigatório
Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.	Obrigatório
Permitir administrar a programação de férias dos servidores.	Obrigatório
Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.	Obrigatório
Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.	Obrigatório
Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.	Obrigatório
Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.	Obrigatório
Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.	Obrigatório
Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.	Obrigatório
Emitir relação de férias a vencer.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Emitir os Avisos de Férias.	Obrigatório
Permitir ao usuário consultar a situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.	Obrigatório
Permitir configuração de férias por função.	Obrigatório
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.	Obrigatório
Gerar e calcular licença prêmio.	Obrigatório
Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.	Obrigatório
Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.	Obrigatório
Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.	Obrigatório
Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.	Obrigatório
Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.	Obrigatório
Permitir o cálculo e controle de vale transporte.	Obrigatório
Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.	Obrigatório
Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.	Obrigatório
Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.	Obrigatório
Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.	Obrigatório
Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.	Obrigatório
Emitir Certidão de Tempo de Serviço.	Obrigatório
Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.	Obrigatório
Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.	Obrigatório
Permitir o cálculo de diversos tipo de cálculo: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.	Obrigatório
Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.	Obrigatório
Permitir programar férias por seleção ou seja, de acordo com a necessidade da entidade.	Obrigatório
Permitir calcular férias por seleção de acordo com a necessidade da Entidade	Obrigatório
Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.	Obrigatório
Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.	Obrigatório
Possuir integração com Ponto eletrônico através de importação via arquivo Texto	Obrigatório
Emitir Termo de Rescisão.	Obrigatório
Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).	Obrigatório
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.	Obrigatório
Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.	Obrigatório
Gerar automaticamente os valores relativos a abono família dos dependentes.	Obrigatório
Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.	Obrigatório
Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Gerar os arquivos da DARF/E-social nos padrões da legislação vigente.	Obrigatório
Incluir os autônomos no arquivo da DARF/E-social de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.	Obrigatório
Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da DARF/E-social, nos padrões da legislação vigente.	Obrigatório
Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.	Obrigatório
Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.	Obrigatório
Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.	Obrigatório
Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.	Obrigatório
Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.	Obrigatório
Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.	Obrigatório
Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.	Obrigatório
Permitir emissão de contra cheque por período	Obrigatório
Possuir pelo menos 10 modelos de contracheque já cadastrados	Obrigatório
Permitir emissão da folha de pagamento sintética	Obrigatório
Permitir emissão da folha de pagamento anual	Obrigatório
Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.	Obrigatório
Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.	Obrigatório
Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.	Obrigatório
Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via E-social.	Obrigatório
Permitir a geração do arquivo CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.	Obrigatório
Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.	Obrigatório
Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.	Obrigatório
Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.	Obrigatório
Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.	Obrigatório
Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).	Obrigatório
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.	Obrigatório
Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.	Obrigatório
Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor.	Obrigatório
Permitir geração do arquivo bancário para credito em conta para os beneficiários de pensão alimentícia.	Obrigatório
Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.	Obrigatório
Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir rotina completa de controle de diárias.	Obrigatório
Emitir relação do controle de diárias.	Obrigatório
Possibilitar reajuste dos valores das diárias.	Obrigatório
Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.	Obrigatório
Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.	Obrigatório
Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.	Obrigatório
Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento.	Obrigatório
Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.	Obrigatório
Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.	Obrigatório
Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.	Obrigatório
Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.	Obrigatório
Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.	Obrigatório
Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.	Obrigatório
Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).	Obrigatório
Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).	Obrigatório
Permitir cadastro das Condições Ambientais.	Obrigatório
Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.	Obrigatório
Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.	Obrigatório
Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.	Obrigatório
Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.	Obrigatório
Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.	Obrigatório
Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.	Obrigatório
Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.	Obrigatório
Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.	Obrigatório
Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE - FUNDEB.	Obrigatório
Permitir vínculo da área de atuação dos profissionais da educação (inclusão de 09 áreas), conforme leiaute SIOPE;	Obrigatório
Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 61 da LDB, para os profissionais da educação – FUNDEB 70%, conforme leiaute SIOPE;	Obrigatório
Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 1º da Lei 13.935/19, para os profissionais da educação – FUNDEB 30%, conforme leiaute SIOPE;	Obrigatório
Permitir a geração de arquivo para crédito bancário em atendimento a Lei 14.113/20 – FUNDEB;	Obrigatório
Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.	Obrigatório
Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.	Obrigatório
Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.	Obrigatório
Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.	Obrigatório
Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.	Obrigatório
Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.	Obrigatório
Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.	Obrigatório
Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.	Obrigatório
Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, CEF e Itaú.	Obrigatório
Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.	Obrigatório
Possuir rotina completa para cálculo de desconto de plano de saúde conforme faixas de idades	Obrigatório
Permitir a configuração de parâmetros para registro de Ocorrências Administrativas diversas, em conformidade com as exigências do E-social;	Obrigatório
Permitir o processamento de rotinas de cálculos necessários aos bom desempenho do Setor de Departamento de Pessoal, tais como cálculo folha mensal, cálculo de férias, cálculo de extra-folha (exclusivo para pagamentos não ocorridos na competência já encerrada), cálculo de adiantamentos, cálculo de 13º Salário (inclusive o adiantamento) e cálculo de rescisão;	Obrigatório
Permitir a geração de arquivos que atendam leiautes diversos de Avaliação Atuarial, tais como Contabilprev, Siprev, Brasilis e RFB;	Obrigatório
Permitir a configuração de parâmetros para atender a EC 103/19 – RPPS;	Obrigatório
Permitir a configuração de parâmetros de verbas (proventos/descontos) com as incidências tributárias para atender às normas do E-social;	Obrigatório
Permitir a integração com o módulo E-social na geração dos eventos de cadastro (Pessoal/Entidades), eventos de remuneração e de pagamentos;	Obrigatório
Permitir parâmetros na Folha para processamentos de cálculos em conformidade com percentuais da desoneração da Folha, conforme lei;	Obrigatório
Permitir importação de valores de diárias pagas na Contabilidade, para atendimento ao E-social;	Obrigatório
Possuir relatório com valor de diárias pagas na contabilidade e que serão enviadas pelo Esocial	Obrigatório
Permitir cadastro de Dependentes com obrigatoriedade do campo CPF;	Obrigatório
Permitir informação de moléstia grave na geração dos arquivos da DIRF;	Obrigatório
Permitir a geração dos Relatórios Quadro de Valores da DARF com a codificação de recolhimento específica, conforme RFB/DARF/DCTFWEB;	Obrigatório
Permitir geração de relatórios de Função por Salário;	Obrigatório
Permitir geração de relatório de Histórico de Função do Servidor;	Obrigatório
Permitir geração de relatórios de Extrato de Verbas Previdenciárias;	Obrigatório
Permitir a transferência parcial e/ou integral de servidores por Classificação Customizada, por Convênio/Conta Corrente, e também vincular Lotação à Entidade;	Obrigatório
Permitir transferência de Lotação por seleção	Obrigatório
Permitir a atualização de vantagens (servidor que por algum motivo a vantagem não foi selecionada no momento do registro do seu cadastro funcional);	Obrigatório
Permitir a manutenção de registro com objetivo de eliminar espelho duplicado no Cadastro do Servidor, para atender o E-social;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir apuração de duplicidade de CPF's;	Obrigatório
Permitir a geração de relatório de Duplo Vínculo externo RGPS;	Obrigatório
Permitir alimentar informação de processo trabalhista no Sistema;	Obrigatório
Permitir alimentar tempos de outras contribuições previdenciárias do Servidor;	Obrigatório
Inclusão de novo grupo de verba de desconto 9253, em conformidade com a nota técnica do SICOM/MG;	Obrigatório
Permitir a geração de relatório de Impacto Financeiro com apuração de valores patronais, e usabilidade na conferência dos eventos E-social;	Obrigatório
Permitir a criação de parâmetros para atender a geração de arquivo para crédito bancário, em conformidade com o leiaute bancário do Banco SICRED;	Obrigatório
Travar a geração do relatório Quadro dos Valores da SEFIP a partir da Ref. Março/2024 (relatório descontinuado devido ao E-social/DCTFWEB);	Obrigatório
Permitir processo de importação do arquivo Consignet, considerando a configuração Vincular Entidade à Lotação marcada no cliente;	Obrigatório
Permitir geração de relatórios da Folha e de Arquivos para Crédito Bancário pelo filtro Situação Admissional Aleatório;	Obrigatório
Permitir vincular informação de dados do processo seletivo e dados do edital, além dos dados do contrato no cadastro de servidores, na situação admissional de Contratado.	Obrigatório
Permitir cadastro de benefício de Pensão Alimentícia, vinculando dados Alimentados.	Obrigatório
Permitir o Encerramento Mensal sem transferência de duplo vínculo para matrícula demitida;	Obrigatório
Permitir emissão da Ficha Financeira por exercício e qualquer tipo de filtro, direto em tela e permitir salvar na extensão desejada;	Obrigatório
Permitir a geração de planilha da ficha financeira com dados cadastrais conforme necessidade do usuário	Obrigatório
Possuir gerador de relatórios dentro do módulo de folha de pagamento	Obrigatório
Travar a alteração do campo código de Categoria do Trabalhador (aba E-social);	Obrigatório
Permitir na tela de Rescisão visualizar número de Lotação, CPF e PIS (diferenciar homônimos);	Obrigatório
Permitir vincular verbas de consignado para Categoria Convênio e respectivo Banco (para atendimento parcial ao leiaute E-consignado);	Obrigatório
Permitir a geração de relatórios de eventos já processados na competência (Eventos de Remuneração / Eventos de Pagamentos E-social);	Obrigatório
Posssuir no cadastro de funcionário a indicação em cores dos dados obrigatórios ao ESOCIAL	Obrigatório
Possuir validações ao gravar o cadastro quanto a dados e datas	Obrigatório
MÓDULO ESOCIAL	**FUNCIONALIDADE**
O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando: Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;	Obrigatório
Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial: - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos); - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);	Obrigatório
Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;	Obrigatório
Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.	Obrigatório
Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;	Obrigatório
Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;	Obrigatório
Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;	Obrigatório
Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;	Obrigatório
Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;	Obrigatório
Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);	Obrigatório
Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;	Obrigatório
Manter o histórico de envio para o eSocial;	Obrigatório
Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;	Obrigatório
Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;	Obrigatório
Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;	Obrigatório
Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.	Obrigatório
Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:	Obrigatório
Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial;	Obrigatório
Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);	Obrigatório
Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;	Obrigatório
Permitir acessar o eSocial direto do navegador;	Obrigatório
Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimo envio de salário, cargo e função para o eSocial;	Obrigatório
Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;	Obrigatório
Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S-1010;	Obrigatório
Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S-2200, S-2300 e S-2400);	Obrigatório
Possuir relatório de validação dos dados dos eventos de afastamento e desligamento (S-2230, S-2299 e S-2399)	Obrigatório
Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento;	Obrigatório
Possuir relatório de eventos enviados com erro;	Obrigatório
Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo);	Obrigatório
Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento;	Obrigatório
Possuir relatório de informações das Contribuições Sociais por Trabalhador (S-5001);	Obrigatório
Possuir relatório de informações do Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002);	Obrigatório
Possuir relatório de informações do FGTS por Trabalhador (S-5003);	Obrigatório
Possuir relatório conferência base de cálculo INSS Folha x eSocial;	Obrigatório
Possuir relatório de Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte (S-5011);	Obrigatório
Possuir relatório de Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte (S-5012);	Obrigatório
Possuir relatório de Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte (S-5013);	Obrigatório
Possuir rotina de migração de eventos enviados por outros sistemas;	Obrigatório
Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF; 1ª Fase: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos S-1010 – Tabela de rubricas S-1020 – Tabela de lotações tributárias S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais	
2ª Fase: S-2190 – Registro Preliminar do Trabalhador S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agente Nocivo S-2230 – Afastamento temporário S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S-2299 – Desligamento S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início) S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término) S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início) S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração) S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início) S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração) S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término) S-3000 – Exclusão de eventos	Obrigatório
3ª Fase: S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social S-1207 – Benefícios - entes públicos S-1210 – Pagamentos de rendimentos S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos S-1298 – Reabertura de eventos periódicos S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos	Obrigatório
GESTÃO TRIBUTÁRIA	**FUNCIONALIDADE**
Cadastro Imobiliário Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;	Obrigatório
Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;	Obrigatório
Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;	Obrigatório
Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;	Obrigatório
Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;	
Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	Obrigatório
Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;	Obrigatório
Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.	Obrigatório
Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;	Obrigatório
Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.	Obrigatório
Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.	Obrigatório
Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;	Obrigatório
Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	Obrigatório
Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	Obrigatório
Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;	Obrigatório
Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;	Obrigatório
Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;	Obrigatório
Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;	Obrigatório
Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.	Obrigatório
Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.	Obrigatório
Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;	Obrigatório
Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.	Obrigatório
Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;	Obrigatório
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;	Obrigatório
Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.	Obrigatório
Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.	Obrigatório
Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;	Obrigatório
Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;	Obrigatório
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.	Obrigatório
Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.	Obrigatório
Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.	Obrigatório
Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;	Obrigatório
Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;	Obrigatório
Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;	Obrigatório
Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;	Obrigatório
Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;	Obrigatório
Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;	Obrigatório
Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;	Obrigatório
Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;	Obrigatório
Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.	Obrigatório
Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;	Obrigatório
Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;	Obrigatório
Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.	Obrigatório
Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;	Obrigatório
Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.	Obrigatório
Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório de processo	Obrigatório
Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.	Obrigatório
Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.	Obrigatório
Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;	Obrigatório
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	Obrigatório
Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e rurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;	Obrigatório
Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;	Obrigatório
Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;	Obrigatório
Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;	Obrigatório
Cadastro Mobiliário (Econômico) Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;	Obrigatório
Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;	Obrigatório
Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;	Obrigatório
Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;	Obrigatório
Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);	Obrigatório
Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.	Obrigatório
Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	Obrigatório
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	Obrigatório
Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.	Obrigatório
Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;	Obrigatório
Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.	Obrigatório
Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.	Obrigatório
Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.	Obrigatório
Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.	Obrigatório
Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;	Obrigatório
Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.	Obrigatório
Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;	Obrigatório
Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	Obrigatório
Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;	Obrigatório
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;	Obrigatório
Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;	Obrigatório
Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;	Obrigatório
Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;	Obrigatório
Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;	Obrigatório
Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;	Obrigatório
Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;	Obrigatório
Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;	Obrigatório
Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;	Obrigatório
Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;	Obrigatório
Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);	Obrigatório
Possuir relatório de arrecadação por receita;	Obrigatório
Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;	Obrigatório
Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;	Obrigatório
Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;	Obrigatório
Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.	Obrigatório
Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;	Obrigatório
Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;	Obrigatório
Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;	Obrigatório
Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;	Obrigatório
Contribuições de Melhorias Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;	Obrigatório
Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;	Obrigatório
Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.	Obrigatório
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Entidade, em seus diversos pontos de atendimento.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.	Obrigatório
Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;	Obrigatório
Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;	Obrigatório
Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;	Obrigatório
Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
Contribuições de Melhorias	Obrigatório
Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;	Obrigatório
Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;	Obrigatório
Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;	Obrigatório
Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.	Obrigatório
Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.	Obrigatório
Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;	Obrigatório
Permitir a geração das guias individual ou em lote;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;	Obrigatório
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), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;	Obrigatório
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.	Obrigatório
Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;	Obrigatório
Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;	Obrigatório
Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.	Obrigatório
Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;	Obrigatório
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.	Obrigatório
Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.	Obrigatório
Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;	Obrigatório
Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.	Obrigatório
Permitir emissão de relatório de maiores devedores;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;	Obrigatório
Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;	Obrigatório
Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;	Obrigatório
Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;	Obrigatório
Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;	Obrigatório
Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;	Obrigatório
Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;	Obrigatório
Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.	Obrigatório
Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.	Obrigatório
Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;	Obrigatório
Permitir geração de processo por CDA;	Obrigatório
Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos no mesmo auto.	Obrigatório
Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitação e encerramento do processo.	Obrigatório
Fiscalização Possibilitar o cadastro de fiscais através do vínculo funcional estabelecido pela matrícula registrada no sistema de recursos humanos e registrar a data de início e a data de término da atuação do profissional na função fiscalizadora.	Obrigatório
Possibilitar a habilitação de funções específicas para acesso ao módulo, de acordo com as atribuições do usuário.	Obrigatório
Permitir incluir o fiscal como assinante dos documentos.	Obrigatório
Permitir ao usuário cadastrar e incluir diferentes tipos de texto padrão na ação fiscal, incluindo: - Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF) - Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF) - Auto de Infração - Fundamentação legal do processo	Obrigatório
Possibilitar o cadastro e a inclusão dos tipos de ocorrência que serão utilizados durante o processo fiscal.	Obrigatório
Permitir o controle processual da ação fiscal através de numeração sequencial sugerida pelo sistema e ano.	Obrigatório
Registrar a ação fiscal por meio do cadastro de contribuinte (CUC), inscrição imobiliária ou inscrição mobiliária/econômica.	Obrigatório
Permitir a inserção e qualificação do quadro societário quando necessário.	Obrigatório
Possibilitar a definição de prazos para o início e término da fiscalização.	Obrigatório
Permitir a inclusão de observações na abertura da ação fiscal.	Obrigatório
Permitir informar o período a ser fiscalizado no Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF).	Obrigatório
Possuir um campo no TIAF para listar os documentos obrigatórios presentes na ação fiscal.	Obrigatório
Permitir e registrar em histórico a inclusão de ocorrências na ação fiscal em qualquer fase do processo.	Obrigatório
Possibilitar a inclusão da natureza da receita, data do débito, valor, correção, multa, juros e valor total por receita apurados na fiscalização.	Obrigatório
Permitir a impressão e o salvamento dos seguintes documentos nos formatos PDF, QRP, TXT, WMF, RTF e XLS: - Auto de Infração - Termo de Abertura de Ação Fiscal - Termo de Início da Ação Fiscal - Ocorrências do processo de Ação Fiscal - Apuração do processo de Ação Fiscal e Notificação Fiscal - Termo de Encerramento da Ação Fiscal	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a emissão da guia para recolhimento do auto de infração sempre que necessário e incluir observações na guia a critério do fiscal.	Obrigatório
Possibilitar o cancelamento da guia do auto de infração.	Obrigatório
Permitir inscrever em dívida ativa a receita que não foi recolhida durante a ação fiscal.	Obrigatório
Permitir ao agente incluir o parecer de encerramento no Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF).	Obrigatório
Permitir informar a data e o motivo do encerramento do processo fiscal.	Obrigatório
Permitir a inclusão de um aviso de recebimento, registrado em histórico, para comprovar o recebimento do TIAF, TEAF ou Auto de Infração pelo contribuinte. O aviso deve identificar o contribuinte pelo nome e documento de identidade, registrar a data e a hora de entrega do documento, e indicar se o documento foi entregue, recusado ou não entregue. Além disso, deve incluir a data limite para manifestação e permitir a inclusão de observações necessárias.	Obrigatório
Possibilitar a reabertura de processos que foram encerrados.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios de processos com os status “aberto”, “arquivado”, “cancelado”, “pago”, “em dívida ativa” e “todos”, e possibilitar a aplicação de filtros por contribuintes e datas.	Obrigatório
Controle de Arrecadação Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.	Obrigatório
Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.	Obrigatório
Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.	Obrigatório
Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;	Obrigatório
Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.	Obrigatório
Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;	Obrigatório
Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;	Obrigatório
Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;	Obrigatório
Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;	Obrigatório
Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;	Obrigatório
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, e data do crédito;	Obrigatório
Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);	Obrigatório
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.	Obrigatório
Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.	Obrigatório
Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.	Obrigatório
Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC, IPCA e outros previstos na legislação do município.	Obrigatório
Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.	Obrigatório
Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.	Obrigatório
Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;	Obrigatório
Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;	Obrigatório
Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;	Obrigatório
Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.	Obrigatório
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.	Obrigatório
Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;	Obrigatório
Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;	Obrigatório
Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;	Obrigatório
Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;	Obrigatório
Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.	Obrigatório
Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;	Obrigatório
Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.	Obrigatório
Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculos existentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;	Obrigatório
Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito.	Obrigatório
LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	**FUNCIONALIDADE**
Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	Obrigatório
Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.	Obrigatório
Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.	Obrigatório
Permitir cadastrar a planilha de orçamento para processos cujo objeto tem classificação obras e serviços de engenharia.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir importar a planilha do arquivo excel determinando o parâmetro de casas decimais e a sua representação numérica como truncada ou arredondada para não gerar diferença entre o arquivo físico e o sistema.	Obrigatório
Permitir exportar dados do processo licitatório para as plataformas digitais integradas ao sistema.	Obrigatório
Permitir importar o resultado do processo licitatório apurado nas plataformas para o sistema, para que não haja necessidade de digitação manual.	Obrigatório
Possibilitar o acompanhamento dos processos li citatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.	Obrigatório
Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.	Obrigatório
Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.	Obrigatório
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).	Obrigatório
Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.	Obrigatório
Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.	Obrigatório
Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	Obrigatório
Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.	Obrigatório
Possibilitar a visualização dos lances na tela.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	Obrigatório
Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.	Obrigatório
Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.	Obrigatório
Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.	Obrigatório
Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.	Obrigatório
Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.	Obrigatório
Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.	Obrigatório
Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas	Obrigatório
Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação	Obrigatório
Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo.	Obrigatório
Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.	Obrigatório
Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.	Obrigatório
No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.	Obrigatório
Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.	Obrigatório
Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.	Obrigatório
Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.	Obrigatório
Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.	Obrigatório
Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.	Obrigatório
Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores, agentes de contratações e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.	Obrigatório
Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.	Obrigatório
Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.	Obrigatório
Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato	Obrigatório
Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.	Obrigatório
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	Obrigatório
Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.	Obrigatório
No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.	Obrigatório
Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.	Obrigatório
Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.	Obrigatório
Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.	Obrigatório
Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;	Obrigatório
Consultar as requisições ou autorizações pendentes;	Obrigatório
Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.	Obrigatório
Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.	Obrigatório
Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.	Obrigatório
Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.	Obrigatório
Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.	Obrigatório
Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.	Obrigatório
Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.	Obrigatório
Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.	Obrigatório
Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.	Obrigatório
Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.	Obrigatório
Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.	Obrigatório
Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.	Obrigatório
Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.	Obrigatório
Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.	Obrigatório
Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.	Obrigatório
Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.	Obrigatório
Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.	Obrigatório
Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.	Obrigatório
Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;	Obrigatório
Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;	Obrigatório
Possibilitar importação de planilha de obras contendo os dados da proposta já realinhada pelo fornecedor para processos de natureza obras e serviços de engenharia.	Obrigatório
Permitir parametrizar o tipo de importação da planilha e sua precisão numérica indicando quantas casas decimais a planilha deve ser importada para que não haja diferença entre o sistema e o arquivo em excel.	Obrigatório
Permitir indicar no processo licitatório se há ou não a inversão de fases.	Obrigatório
Atender o módulo EDITAL E LICITAÇÕES tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas seguindo os moldes do Google maps utilizando a mascara 99,999999 para latitude e longitude;	Obrigatório
Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital para processos cujo a natureza de objeto seja obras e serviços de engenharia (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)	Obrigatório
Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do edital para demais tipos de natureza do objeto seguindo a orientação da IN 01/2024.	Obrigatório
Permitir o registro das unidades de medida dos produtos seguindo a tabela publicada pelo TCE	Obrigatório
Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;	Obrigatório
MÓDULO OBRAS	**FUNCIONALIDADE**
Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	
Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;	Desejável
Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;	Desejável
Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;	Desejável
Permitir o cadastro das medições das obras;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;	Desejável
Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;	Obrigatório
Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.	Desejável
Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;	Desejável
Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos por adesão a ata de registro de preços.	Desejável
Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;	Desejável
No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;	Desejável
Permite colocar a dotação orçamentária;	Desejável
Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;	Desejável
Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.	Desejável
Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;	Desejável
Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;	Desejável
Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;	Desejável
Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.	Desejável
MÓDULO SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO	**FUNCIONALIDADE**
Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.	Desejável
Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;	Desejável
Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;	Desejável
No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;	Desejável
Permite colocar a dotação orçamentária;	Desejável
Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;	Desejável
Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.	Desejável
Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;	Desejável
Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;	Desejável
Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;	Desejável
MÓDULO CREDENCIAMENTO POR MERCADO FLUIDO/ SISTEMA DE COMPRAS EXPRESSAS - SICX	**FUNCIONALIDADE**

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir que o sistema realize o cadastro, a habilitação, o gerenciamento e as contratações decorrentes de credenciamentos em mercados fluidos e SICX – Sistema de Compras Expressas.	Obrigatório
Permitir credenciar fornecedores sem fixar obrigatoriamente um valor unitário de contratação, visto que os valores de mercado serão registrados no momento de cada contratação, conforme o art. 79, inciso III e § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.	Obrigatório
Permitir selecionar, na tela de cadastro do processo de Compras e Licitações, a opção de **Credenciamento por mercado fluido/SICX,** com a aplicação de regras específicas de cadastro dos itens, fornecedores, preços e contratações;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos produtos ou serviços que compõem o objeto do credenciamento, contendo no mínimo os dados de: código do produto/serviço; Descrição e Unidade de medida;	Obrigatório
Permitir o cadastramento de múltiplos fornecedores vinculados ao mesmo processo de credenciamento por mercado fluído/SICX, contendo as informações de Identificação do fornecedor previamente cadastrado no sistema;	Obrigatório
Permitir a inclusão do fornecedor credenciado sem vinculação obrigatória de preços;	Obrigatório
Permitir a inclusão de novos credenciados durante toda a vigência do edital;	Obrigatório
Permitir a inclusão de diferentes fornecedores credenciados para um mesmo item;	Obrigatório
Permitir que os preços sejam definidos no momento de cada oportunidade de compras;	Obrigatório
Permitir novas rodadas de compras do mesmo fornecedor em valores diferentes, sem modificar as contratações anteriores.	Obrigatório
Permitir a homologação do processo de credenciamento a partir do primeiro ranqueamento;	Obrigatório
Realizar a geração das Notas de Autorização de Fornecimento para cada credenciado, permitindo a inclusão dos itens, valores e quantidades correspondentes;	Obrigatório
Permitir a emissão de novas Notas de Autorização de fornecimentos em contratações distintas, com preços atualizados de acordo com o mercado fluído;	Obrigatório
Não utilizar automaticamente o valor da última Nota de Autorização de fornecimento como preço obrigatório para nova oportunidade de compras.	Obrigatório
Permitir a extração de informações para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);	Obrigatório
Permitir o envio do processo para o SICOM, conforme leiautes e regras vigentes;	Obrigatório
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	**FUNCIONALIDADE**
As funcionalidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) devem abranger todas as fases do processo de contratação, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021. O sistema deve disponibilizar minimamente as seguintes funcionalidades. Possuir Módulo Plano de Contratação – PCA: O Plano de Contratação é a base do planejamento das aquisições e contratações a serem realizadas pelos órgãos e entidades úblicas, sendo um requisito obrigatório da Lei nº 14.133/2021. Permitir cadastrar e inserir itens do Plano de Contratação. Consolidar o Plano de Contratação: Integrar e fazer a gestão do plano como um todo, consolidando informações dos itens cadastrados	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Contratação: A funcionalidade de contratação no PNCP deverá abranger a inserção e gestão de contratos administrativos, desde a sua origem até a finalização. Deverão incluir as seguintes operações: Permitir a inserção de Contratos, por meio de inclusão de contratos celebrados entre a Administração Pública e fornecedores, com detalhamento dos itens contratados. Permitir anexar Contratação e possibilitar anexar documentos complementares aos contratos, como descrições técnicas, imagens e demais documentos relevantes. Permitir tipos de Documentos de Contratação por meio de cadastro dos diferentes tipos de documentos gerados no processo de contratação, como contratos, termos de referência, relatórios, etc. Permitir integração com ID por meio da integração do sistema para receber contratos e documentos com	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
identificações enviados por outras empresas, facilitando a interoperabilidade entre sistemas.	
Possuir Módulo de Publicação de Ata de Registro de Preços: O sistema de Registro de Preços deverá permite que a Administração contrate bens e serviços de forma mais ágil. O PNCP deve oferecer as seguintes funcionalidades para a gestão da Ata de Registro de Preços: Permitir a inserção e gestão da Ata de Registro de Preços: Cadastro de atas, com detalhamento de todos os itens e serviços a serem adquiridos. Permitir anexar Ata: Inclusão de anexos, como descrições de produtos e condições de fornecimento. Permitir tipos de Documentos da ATA: Definição dos documentos obrigatórios para as atas, como termos de adjudicação e contratos resultantes. Permitir registrar histórico da Ata: Registro das atualizações, modificações e eventos relacionados à Ata de Registro de Preços, garantindo o acompanhamento completo.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Contratos: O sistema deve prever funcionalidade de contratos e deve permitir a gestão completa de contratos administrativos, desde sua criação até a extinção. As funcionalidades incluem: Permitir a inserção de Contratos: Cadastro dos contratos firmados pela Administração, com detalhamento de todas as condições e itens contratados. Permitir anexar Contrato: Possibilidade de anexar documentos ao contrato, como aditivos, ordens de serviço, relatórios de execução, entre outros. Permitir incluir o histórico do Contrato: Registro detalhado de todos os eventos e alterações que ocorrem durante a vigência do contrato, como termos aditivos, ajustes de valor, entre outros.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Termo de Contrato: Os Termos Aditivos e Apostilamentos são etapas posteriores à contratação inicial, e o PNCP deve prever as seguintes funcionalidades: Permitir cadastrar Aditivos: Cadastro de termos aditivos, que alteram quantitativos, prazos, valores ou condições contratuais. Permitir Apostilamentos: Registro de apostilamentos, que tratam de reajustes ou correções contratuais. Permitir anexar Termo de Contrato: Inclusão de anexos e documentos adicionais aos termos aditivos e apostilamentos. Permitir Histórico do Termo de Contrato: Registro de todas as alterações e eventos relacionados aos termos aditivos, garantindo o acompanhamento detalhado.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Cadastro de Órgãos e Unidades: O PNCP deve garantir o cadastro automático de órgãos e unidades que utilizam o sistema, assegurando a uniformidade e integridade dos dados. Permitir o Cadastro de Órgãos: Registrar entidades públicas que participam dos processos de contratação. Permitir o Cadastro de Unidades: Incluir todas as unidades subordinadas aos órgãos públicos, assegurando a hierarquia correta e o acesso às funcionalidades pertinentes.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Usuários: O sistema deve garantir o controle adequado dos usuários, permitindo diferentes níveis de acesso conforme o perfil e as responsabilidades. As funcionalidades incluem: Permitir cadastro de Usuários: Incluir usuários que terão permissão para utilizar o sistema. Permitir Login e Senha: Controlar acesso de forma segura, com autenticação por login e senha. Permitir entidade e Permissões: Atribuir permissões conforme a entidade a que o usuário pertence e as funções que desempenha. Permitir Período de Uso: Definir período durante o qual o usuário poderá acessar o sistema, facilitando o controle de acessos temporários.	Obrigatório
GESTÃO DE ALMOXARIFADO	**FUNCIONALIDADE**
Ser integrado com o módulo de compras e Licitações	Obrigatório
O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro de produtos únicos de todos os módulos de Materiais e serviços evitando assim duplicidade.	Obrigatório
O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro único de fornecedor de modo não permitir cadastrar um fornecedor cujo o documento de CNPJ já esteja cadastrado	Obrigatório
Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir tabela de unidade de medida conforme regra do Tribunal de contas do Estado de Minas gerais publicada no dia 09/08/2024	Obrigatório
Possuir Unidade de Medida alternativa para que possa dar entrada ou saída conforme cada situação. Exemplo: Um produto entrou por unidade porém a saída é por caixa	Obrigatório
Não permitir cadastrar um produto com a mesma descrição de um outro já cadastrado conforme regra de validação do sicom(TCEMG)	Obrigatório
Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.	Obrigatório
Permitir cadastrar finalidades	Obrigatório
Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.	Obrigatório
Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.	Obrigatório
Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.	Obrigatório
Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).	Obrigatório
Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.	Obrigatório
Possuir consulta inteligente buscando por parte da descrição mesmo que ela esteja no meio da frase	Obrigatório
Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.	Obrigatório
Controlar tempo para ressuprimento.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.	Obrigatório
Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor	Obrigatório
Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.	Obrigatório
Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).	Obrigatório
Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.	Obrigatório
Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.	Obrigatório
Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente selecione os materiais em estoque nos Depósitos.	Obrigatório
Permitir a anulação da requisição de materiais.	Obrigatório
Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.	Obrigatório
Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.	Obrigatório
Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.	Obrigatório
Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.	Obrigatório
Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenha que ser informados.	Obrigatório
Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;	Obrigatório
Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.	Obrigatório
Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.	Obrigatório
Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.	Obrigatório
Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.	Obrigatório
Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.	Obrigatório
Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.	Obrigatório
Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.	Obrigatório
Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.	Obrigatório
Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.	Obrigatório
Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.	Obrigatório
Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.	Obrigatório
Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.	Obrigatório
Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.	Obrigatório
Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.	Obrigatório
Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.	Obrigatório
Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.	Obrigatório
Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.	Obrigatório
Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro, respeitando assim a fase do EM LIQUIDAÇÃO conforme regra do MCASP 6ª Edição item 2.3.5.2	Obrigatório
Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.	Obrigatório
Apresentar todas as funcionalidades na plataforma Microsoft Windows ®.	Obrigatório
Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.	Obrigatório
Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.	Obrigatório
Visualização de relatórios antes da impressão.	Obrigatório
Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.	Obrigatório
Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.	Obrigatório
Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.	Obrigatório
Permitir que o usuário abra até 6 subtelas dentro do módulo de Almoxarifado otimizando assim o fluxo do dia a dia	Obrigatório
Possui Log de Operações por usuário com detalhamento do dado alterado, excluído, incluído, computador utilizado	Obrigatório
CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	**FUNCIONALIDADE**
O sistema deverá ser integrado com os demais módulos	Obrigatório
Permitir que o usuário vincule assinaturas a um determinado relatório sem a necessidade de entrar em contato com o suporte	Obrigatório
Possuir cadastro específico de usuários onde o administrador do sistema possa dar permissões de utilização no módulo de Patrimônio	Obrigatório
Possuir cadastro de tipo de imóveis	Obrigatório
Possuir cadastro de Gasto adicional ou complementar de modo vincular a um determinado bem caso seja necessário	Obrigatório
Possuir cadastro de fornecedores	Obrigatório
Permitir vincular um cadastro de pessoa física como responsável do Patrimônio	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir alterar, incluir novos responsáveis por uma localização	Obrigatório
Permitir vincular um responsável pela localização informando data inicial e final de tal responsabilidade	Obrigatório
Permitir escolher como a depreciação deverá ocorrer mensal ou anual.	Obrigatório
Possuir cadastro de apólice de seguros	Obrigatório
Permitir vincular uma apólice de seguros a um ou mais bens já incorporados	Obrigatório
Permitir lançamento de sinistro vinculado a uma apólice de seguros já cadastrada	Obrigatório
Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.	Obrigatório
Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;	Obrigatório
Permitir vincular denominações de bens a serem incorporados a uma determinada classe de bens (Móveis, imóveis etc.)	Obrigatório
Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.	Obrigatório
Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.	Obrigatório
Permitir que no cadastro do bem, o usuário possa colocar dados de observações com texto livre	Obrigatório
Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).	Obrigatório
No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.	Obrigatório
Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)	Obrigatório
Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.	Obrigatório
Demonstrar no cadastro do bem se o mesmo já foi baixado ou não	Obrigatório
Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.	Obrigatório
Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.	Obrigatório
Permitir incorporar bens em lote ou individual, quando em lote, renumerar a quantidade de bens.	Obrigatório
Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.	Obrigatório
Possibilitar a alteração da localização do bem.	Obrigatório
Possibilitar alteração de localização em lote ou individual.	Obrigatório
Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.	Obrigatório
Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.	Obrigatório
Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.	Obrigatório
Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.	Obrigatório
Possuir relatório de inventário geral dos bens, possibilitando a emissão de forma anatica ou sintética e ainda agrupando por bens	Obrigatório
Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.	Obrigatório
Permitir que ao incorporar um determinado bem, o lançamento contábil no Ativo permanente seja efetivado sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica.	Obrigatório
Permitir que qualquer lançamento de reavaliação, depreciação, correção seja efetivado o lançamento contábil no ativo permanente sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica	Obrigatório
Possuir cadastro de processos de alienação diferenciado o tipo de processo (Leilão ou concorrência)	Obrigatório
Permitir vincular bens a serem baixados ao cadastro de processos de alienação	Obrigatório
Permitir que ao realizar uma baixa vinculada a um processo de alienação, vincular uma natureza de receita e ao efetivar essa vinculação, o sistema realize o lançamento do Crédito a receber, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.	Obrigatório
Possuir relatório de detalhe do bem permitindo escolher qual bem vai ser impresso e se os dados serão analíticos ou sintéticos.	Obrigatório
Possuir relatório de levantamento patrimonial, permitindo escolher a localização, emissão com valor original e emissão com especificações dos bens	Obrigatório
Possuir relatório de inventário prospectivo a contabilização de modo conferir os dados pertinentes a contabilização	Obrigatório
Permitir cadastrar diferentes tipos de etiquetas configurando em tela os dados a serem emitidos e como serão emitidos	Obrigatório
Permitir emissão de etiquetas selecionando por grupo, subgrupo, patrimônio ou emissão geral	Obrigatório
Permitir a emissão da ficha financeiro dos bens	Obrigatório
Permitir selecionar o tipo de impressão da ficha financeira dos bens, grupo subgrupo, patrimônio plaqueta, baixados, incorporados, trazendo no relatório qual conta contábil utilizada, qual natureza do bem (de uso civil, industrial etc.) e qual o motivo de baixa ou incorporação assim como valor por património e natureza	Obrigatório
Possuir integração com o setor de frotas de modo possibilitar a vinculação do bem ao cadastro de veículos e equipamentos	Obrigatório
Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).	Obrigatório
GESTÃO DE FROTAS	**FUNCIONALIDADE**
Possuir integração nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.	Obrigatório
Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.	Obrigatório
Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.	Obrigatório
Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizados por senha.	Obrigatório
Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.	Obrigatório
Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
TCEMG.	
Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.	Obrigatório
Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.	Obrigatório
Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.	Obrigatório
Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.	Obrigatório
Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: - marca; - modelo; - combustível(eis) utilizado(s); - categoria de uso; - tipo; - cor; - número do chassi; - ano e modelo; - capacidade de combustível comportada pelo tanque; - placa; - número do RENAVAM.	Obrigatório
Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.	Obrigatório
Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.	Obrigatório
Possuir cadastro de componentes de cada veículo.	Obrigatório
Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.	Obrigatório
Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.	Obrigatório
Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.	Obrigatório
Permitir reativar o veículo baixado para atendimento ao SICOM.	Obrigatório
Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.	Obrigatório
Permitir a troca do registro de Km a partir de um novo hodômetro.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.	Obrigatório
Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.	Obrigatório
Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CSV do SICOM-TCEMG	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de planilhas para controle manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.	Obrigatório
Possuir rotina de gestão do agendamento do veículo/equipamento.	Obrigatório
Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.	Obrigatório
Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.	Obrigatório
Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.	Obrigatório
Possuir rotina de lançamento de abastecimento.	Obrigatório
Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.	Obrigatório
Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.	Obrigatório
Possuir rotina impedindo que seja lançada Quilometragem menor que a última já registrada, controlando os lançamentos por data , evitando assim inserções de dados indevidos	Obrigatório
Possuir rotina de aviso de lançamento de erro de digitação na quilometragem evitando assim lançamentos exorbitantes.	Obrigatório
Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CSV do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.	Obrigatório
Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.	Obrigatório
Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM	Obrigatório
Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, quilometragem final, a rota e o operador.	Obrigatório
Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.	Obrigatório
Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.	Obrigatório
Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.	Obrigatório
Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veículo, condutor e observações.	Obrigatório
Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.	Obrigatório
Possuir rotina de troca de hidrômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.	Obrigatório
Possuir rotina de troca de Placa, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.	Obrigatório
Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.	Obrigatório
Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.	Obrigatório
Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.	Obrigatório
Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.	Obrigatório
Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.	Obrigatório
Possuir rotina de conferência de possíveis inconsistências na geração do arquivo CVC	Obrigatório
Possuir rotina informando existência ou não de transporte escolar na geração do arquivo CVC	Obrigatório
Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.	Obrigatório
Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por	Obrigatório
Veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.	Obrigatório
Emitir demonstrativo de médias de consumo com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.	Obrigatório
Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.	Obrigatório
Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.	Obrigatório
Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.	Obrigatório
Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.	Obrigatório
Permitir emissão de planilhas de controles com no mínimo 4 modelos já existentes para utilização no dia a dia do veículo. Possibilitar que as planilhas sejam emitidas por centro de custo, tipo de combustível, um ou mais veículos etc.	Obrigatório
Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.	Obrigatório
Permitir a Transferência de órgão unidade de forma automática de um exercício para outro caso desejado.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	**FUNCIONALIDADE**
Disponibilizar pesquisas em telas específicas do sistema, em que há relação com cadastros e/ou dados de busca, evitando memorização de códigos.	Obrigatório
Possibilitar o bloqueio de funcionalidades do sistema por usuário.	Obrigatório
Visualizar relatórios antes da impressão.	Obrigatório
Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.	Obrigatório
Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.	Obrigatório
Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.	Obrigatório
Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro dos assinantes.	Obrigatório
Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.	Obrigatório
Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.	Obrigatório
Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.	Obrigatório
Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.	Obrigatório
Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.	Obrigatório
Dispor modelo de indicadores de macro controles.	Obrigatório
Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.	Obrigatório
Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.	Obrigatório
Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.	Obrigatório
Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade	Obrigatório
Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.	Obrigatório
Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.	Obrigatório
Possuir checklists já cadastrados das diversas áreas da entidade.	Obrigatório
Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.	Obrigatório
Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.	Obrigatório
Permitir o agendamento de auditoria.	Obrigatório
Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.	Obrigatório
Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.	Obrigatório
Permitir cadastrar Macro controles distintos.	Obrigatório
Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.	Obrigatório
Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características: - Tela de fácil operação e indutiva. - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas. - Numeração automática dos processos de controle interno. - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI. - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI. - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa. - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado. - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse. - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado. - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação. - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.	Obrigatório
Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.	Obrigatório
Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.	Obrigatório
Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.	Obrigatório
Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.	Obrigatório
Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.	Obrigatório
Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.	Obrigatório
Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.	Obrigatório
Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.	Obrigatório
Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.	Obrigatório
Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.	Obrigatório
Permitir ao responsável consultar as providências que possui.	Obrigatório
Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Imprimir a notificação de auditoria.	Obrigatório
Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.	Obrigatório
Registrar o parecer final da auditoria.	Obrigatório
Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.	Obrigatório
Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.	Obrigatório
Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.	Obrigatório
Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.	Obrigatório
Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.	Obrigatório
Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.	Obrigatório
Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).	Obrigatório
Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.	Obrigatório
Permitir a geração do relatório circunstanciado.	Obrigatório
Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.	Obrigatório
Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.	Obrigatório
Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.	Obrigatório
Permitir editar os valores que compõem os Grupos do Relatório Circunstanciado.	Obrigatório
Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.	Obrigatório
Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.	Obrigatório
Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.	Obrigatório
Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.	Obrigatório
Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas: - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.	Obrigatório
CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	**FUNCIONALIDADE**
Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.	Obrigatório
Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.	Obrigatório
Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.	Obrigatório
Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.	Obrigatório
Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.	Obrigatório
A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.	Obrigatório
Permitir a juntada de processos.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.	Obrigatório
Manter histórico da tramitação do processo.	Obrigatório
Emitir Capa de Protocolo.	Obrigatório
Emitir etiquetas de protocolo.	Obrigatório
Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.	Obrigatório
Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.	Obrigatório
Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.	Obrigatório
Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.	Obrigatório
Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento.	Obrigatório
Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.	Obrigatório
Permitir o cadastro de permanência em dias, horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.	Obrigatório
Possuir ferramentas que possam corrigir assuntos e tramitações de Processos.	Obrigatório
Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.	Obrigatório
Possuir opção de desarquivamento de Processos.	Obrigatório
Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.	Obrigatório
Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.	Obrigatório
Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.	Obrigatório
Permitir integração com o sistema de arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.	Obrigatório
Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.	Obrigatório
Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.	Obrigatório
Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação dos devidos lançamentos de receita.	Obrigatório
Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.	Obrigatório
Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.	Obrigatório
Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.	Obrigatório
Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.	Obrigatório
Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.	Obrigatório
Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir parametrização de dias corridos ou dias úteis nas tramitações dos processos.	Obrigatório
Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.	Obrigatório
Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleção por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.	Obrigatório
Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.	Obrigatório
Permitir a geração de gráficos por processos gerados.	Obrigatório
Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema a fim de facilitar a utilização pelos operadores.	Obrigatório
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	**FUNCIONALIDADE**
Permitir ao usuário, em tela única, realizar consultas às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e), tanto emitidas quanto tomadas.	Obrigatório
Gerar automaticamente o valor do Imposto Sobre Serviços (ISSQN) das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.	Obrigatório
Gerar automaticamente o valor do Imposto Sobre Serviços (ISSQN) das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas referentes aos serviços tomados.	Obrigatório
Possuir atualização on-line dos dados, permitindo acesso imediato às informações após a conclusão de cada transação.	Obrigatório
Utilizar a língua portuguesa (Brasil) em toda a interface e nas comunicações com os usuários.	Obrigatório
Permitir, de forma automática, a importação e integração de todas as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas compartilhadas pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), sempre que o Município figurar como município do prestador, do tomador ou do intermediário dos serviços.	Obrigatório
Garantir integração total entre todos os módulos e funcionalidades do sistema.	Obrigatório
Exibir mensagens de advertência, validação e erro, solicitando confirmação do usuário quando necessário e impedindo a execução de operações inválidas.	Obrigatório
Possuir recursos para o recebimento automático dos eventos de cancelamento de NFS-e provenientes do ADN (Ambiente de Dados Nacional), sem necessidade de intervenção do usuário.	Obrigatório
Possuir recursos para o recebimento automático dos eventos de substituição de NFS-e provenientes do ADN (Ambiente de Dados Nacional), sem necessidade de intervenção do usuário.	Obrigatório
Permitir ao usuário criar, alterar e redefinir seu login e senha de acesso, observadas as permissões definidas para seu perfil.	Obrigatório
Disponibilizar interface de Web Services para consulta de NFS-e por meio da chave de acesso, em conformidade com o padrão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional.	Obrigatório
Possibilitar a exportação das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas em formato XML, de forma individual ou em lote.	Obrigatório
Possibilitar a consulta, visualização, impressão e reimpressão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.	Obrigatório
Permitir a emissão on-line de guias de recolhimento do ISSQN por nota fiscal individual ou por agrupamento de notas fiscais.	Obrigatório
Permitir ao usuário realizar o fechamento mensal do Livro Fiscal dos serviços prestados por competência, inclusive de competências retroativas.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios quantitativos de Notas Fiscais emitidas, canceladas e substituídas.	Obrigatório
Possuir integração cadastral e financeira com os sistemas de cadastro e arrecadação do Município.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir relatório de Notas Fiscais com ISS retido.	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas.	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais sem guia de recolhimento gerada.	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais tributadas fora do Município.	Obrigatório
Possuir emissão do Livro Fiscal.	Obrigatório
Possuir relatório dos maiores contribuintes do ISSQN.	Obrigatório
Possuir relatório dos maiores prestadores de serviços.	Obrigatório
Possuir relatório dos maiores tomadores de serviços.	Obrigatório
Possuir relatório contendo o total de Notas Fiscais emitidas por um ou mais contribuintes.	Obrigatório
Possibilitar a geração de relatórios nos formatos PDF e CSV.	Obrigatório
Possuir rotina para baixa automática das guias de recolhimento após a identificação do pagamento.	Obrigatório
Possuir mecanismo para bloqueio da emissão de guias de recolhimento quando os respectivos débitos estiverem inscritos em Dívida Ativa.	Obrigatório
Possuir opção para cancelamento de guias de recolhimento, conforme as permissões do usuário.	Obrigatório
Possuir relatório contendo o total da arrecadação mensal e anual.	Obrigatório
Possibilitar a alteração do status da guia de recolhimento entre aberta e cancelada, conforme as permissões do usuário.	Obrigatório
Possuir rotina para cadastramento de usuários e gerenciamento de perfis e permissões de acesso.	Obrigatório
Possuir mecanismo para envio automático da senha de acesso do contribuinte por e-mail após a liberação de seu cadastro.	Obrigatório
Permitir a inscrição em Dívida Ativa dos débitos vencidos e não pagos.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios analíticos das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, contemplando todas as informações constantes no documento fiscal.	Obrigatório
Possuir integração em tempo real com o ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir o acompanhamento do status da integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir visualizar, em tela única, a relação das Notas Fiscais importadas do ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir realizar consultas e filtros das Notas Fiscais importadas do ADN (Ambiente de Dados Nacional) por competência, prestador de serviços, tomador de serviços e situação da nota fiscal.	Obrigatório
Permitir ao prestador de serviços emitir guias de recolhimento do ISSQN referentes aos serviços tomados.	Obrigatório
Permitir a geração de guia complementar de ISSQN após o fechamento mensal da competência.	Obrigatório
Permitir a emissão do Livro Fiscal das Notas Fiscais Avulsas emitidas e compartilhadas com o ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir a escrituração das Notas Fiscais Avulsas emitidas e compartilhadas com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), com a correspondente geração das guias de recolhimento do ISSQN.	Obrigatório
DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS	**FUNCIONALIDADE**
DECLRAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS	
Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;	Obrigatório
Possuir recurso eletrônico que possibilite ao tomador de serviços aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada pela Solução;	Obrigatório
Ao rejeitar uma nota, permitir que o prestador tenha acesso ao motivo da rejeição;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML (eXtensible Markup Language);	Obrigatório
Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.	Obrigatório
Permitir a geração do demonstrativo de retenção;	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;	Obrigatório
Possibilitar a consulta dos livros de serviços tomados que foram encerrados;	Obrigatório
Permitir que, no cadastramento de tomadores de serviço, quando este for um órgão público municipal, seja possível atribuir a um único CNPJ mais de uma Inscrição Municipal.Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFS-e.	Obrigatório
Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não);	Obrigatório
Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).	Obrigatório
Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;	Obrigatório
Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;	Obrigatório
Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;	Obrigatório
DECLRAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS	
Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede da Contratante;	Obrigatório
Dispor de funcionalidade que escriture as NFS-e prestadas no município;	Obrigatório
Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;	Obrigatório
Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
XML;	
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;	Obrigatório
Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;	Obrigatório
Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;	Obrigatório
Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;	Obrigatório
Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;	Obrigatório
Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;	Obrigatório
Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;	Obrigatório
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DIS CARTÓRIOS	**FUNCIONALIDADE**
O SOFTWARE deve ter todas as suas funcionalidades via web;	Obrigatório
Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;	Obrigatório
Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros;	Obrigatório
Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;	Obrigatório
Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato	Obrigatório
Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG;	Obrigatório
Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;	Obrigatório
Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;	Obrigatório
O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;	Obrigatório
O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;	Obrigatório
Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;	Obrigatório
Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;	Obrigatório
Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).	Obrigatório
Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.	Obrigatório
O acesso ao sistema deve ser modular demonstrando para o usuário somente as opções que a empresa se enquadra, exemplo, uma empresa enquadrada como cartório não pode visualizar a opção de emissão de NFSE uma vez que cartório não emite nota fiscal.	Obrigatório
As notas fiscais emitidas no ADN pelo cartório deverão ser integradas, porém permitir que toda apuração do ISSQN seja através da declaração específica de cartório.	Obrigatório
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO	**FUNCIONALIDADE**
Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.	Obrigatório
O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração;	Obrigatório
O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16;	Obrigatório
O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:	Obrigatório
- Código e descrição do erro;	Obrigatório
- Motivo do erro;	Obrigatório
- Solução para a correção do erro;	Obrigatório
- Informação sobre a localização do erro);	Obrigatório
Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:	Obrigatório
- Código e descrição do erro;	Obrigatório
- Motivo do erro;	Obrigatório
- Solução para a correção do erro;	Obrigatório
- Informação sobre a localização do erro);	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido;	Obrigatório
Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF;	Obrigatório
Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;	Obrigatório
Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico ou ficha de lançamento;	Obrigatório
O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF;	Obrigatório
Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;	Obrigatório
O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco;	Obrigatório
O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;	Obrigatório
Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadradas bem como as justificativas do reenquadramento;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável;	Obrigatório
O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento;	Obrigatório
Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;	Obrigatório
Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;	Obrigatório
O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;	Obrigatório
O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município;	Obrigatório
O SOFTWARE deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota;	Obrigatório
Deve possuir opção para demonstração dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras;	Obrigatório
O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros);	Obrigatório
Possibilitar visualizar o conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;	Obrigatório
O SOFTWARE deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;	Obrigatório
Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia;	Obrigatório
Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização;	Obrigatório
Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;	Obrigatório
Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;	Obrigatório
Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE;	Obrigatório
Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência;	Obrigatório
O SOFTWARE pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos:	Obrigatório
- Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;	Obrigatório
- Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;	Obrigatório
- Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;	Obrigatório
- Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;	Obrigatório
Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;	Obrigatório
Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;	Obrigatório
Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal;	Obrigatório
Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software;	Obrigatório
O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município;	Obrigatório
Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;	Obrigatório
Os arquivos importados referente as competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês-ano da declaração, código de tributação e alíquota informados;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos;	Obrigatório
Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco;	Obrigatório
Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal;	Obrigatório
Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF;	Obrigatório
O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios;	Obrigatório
O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco;	Obrigatório
Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas;	Obrigatório
Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;	Obrigatório
Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;	Obrigatório
Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculado no momento que que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria;	Obrigatório
O sistema deverá ter opção própria que seja possível em uma única tela proceder com a avaliação de contas tendo uma visão da movimentação do balancete analítico mensal, com a descrição das contas e todas as informações necessárias para sua auditoria fiscal.	Obrigatório
Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.	Obrigatório
O acesso ao sistema deve ser modular demonstrando para o usuário somente as opções que a empresa se enquadra, exemplo, uma empresa enquadra como instituição financeira não pode visualizar a opção de emissão de NFSE uma vez que banco não emite nota fiscal.	Obrigatório
O sistema deve estar preparado com o Novo plano de contas do COSIF, que foi regulamentado pelo Banco Central com início em vigor desde janeiro de 2025, permitindo manter o plano de contas COSIF antigo para declarações anteriores e o novo para novas declarações enviadas, após o início da vigência.	Obrigatório
ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROCESSOS DIGITAIS	**FUNCIONALIDADE**
Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.	Obrigatório
Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.	Obrigatório
Integrar de forma ON-LINE com o servidor de dados/aplicação.	Obrigatório
As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.	Obrigatório
Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Entidade.	Obrigatório
Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.	Obrigatório
Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.	Obrigatório
Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.	Obrigatório
Permitir a emissão de Certidões.	Obrigatório
Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.	Obrigatório
Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).	Obrigatório
Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.	Obrigatório
Permitir a protocolização online da solicitação de ITBI, informando os dados do adquirente, transmitente e da transação. Após o protocolo, disponibilizar as informações ao usuário da prefeitura para que ele possa dar o aceite ou rejeitar a solicitação.	Obrigatório
Permitir ao usuário externo acompanhar a geração da Guia do ITBI e a emissão da certidão de quitação específica do tributo de forma on-line.	Obrigatório
Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.	Obrigatório
SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	**FUNCIONALIDADE**
Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.	Obrigatório
Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.	Obrigatório
Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.	Obrigatório
Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.	Obrigatório
Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.	Obrigatório
Emitir segunda via de contracheque.	Obrigatório
Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade	Obrigatório
Permitir geração de contracheque web com até 20 linhas de lançamento;	Desejável
Permitir a geração de contracheques pelo usuário sem fazer uso da rotina de Encerramento Mensal, e sim fazendo uso apenas da rotina de Finalização dos cálculos da referência atual (Folha Mensal, Férias, Extra-Folha, Adiantamento, 13º Salário e Rescisão).	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	**FUNCIONALIDADE**
Publicação automática do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.	Obrigatório
Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados	Obrigatório
Permitir a inclusão dos links de Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic)	Obrigatório
Permitir a consulta das Legislações Federais que regulamentam a Lei de Acesso à Informação (LAI): LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 LEI Nº 14.345, DE 24 DE MAIO DE 2022 DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019 LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019 LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 DECRETO Nº 45.969, DE 24 DE MAIO DE 2012 DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012 LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 LEI Nº 9.755, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1998	Obrigatório
Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a visualização das informações sobre Pessoal	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas do histórico financeiro dos servidores	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de servidores por Nome, por Lotação, por função, por situação admissional, por situação atual, por data inicial e final de admissão	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtros de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Admissão; Lotação; Função; Situação Admissional; Situação Atual	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada servidor (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)	Obrigatório
Permitir visualizar Nome Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Matrícula	Obrigatório
Permitir visualizar Sexo	Obrigatório
Permitir visualizar Data Nascimento	Obrigatório
Permitir visualizar Admissão	Obrigatório
Permitir visualizar Desligamento	Obrigatório
Permitir visualizar Lotação	Obrigatório
Permitir visualizar Situação Admissional	Obrigatório
Permitir visualizar Situação Atual	Obrigatório
Permitir visualizar Regime Trabalhista	Obrigatório
Permitir visualizar Horas Semanais	Obrigatório
Permitir visualizar Função	Obrigatório
Permitir consultar Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Competência da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Proventos da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Descontos da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Salário Líquido da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Ocorrência administrativas como afastamentos, férias, férias prêmio	Obrigatório
Permitir visualizar Motivo da ocorrência com data de início e data final	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre gastos com pessoal e abate teto conforme legislação municipal	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Função; Vínculo; Mês Referência; Provento (R$); Abate Teto (R$); Teto Remuneratório (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as diárias de viagem da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de diárias por Nome Servidor	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de diárias por Nº Empenho	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de diárias por Data Inicial e Data Final	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir filtrar a lista de diárias por Secretaria	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtros de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das diárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das diárias de viagem por: Servidor; Nº Empenho; Data Empenho; Secretaria; Valor Empenhado (R$)	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada diária de viagem (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)	Obrigatório
Permitir visualizar Nome Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Secretaria Empenho	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Empenho	Obrigatório
Permitir visualizar Data Empenho	Obrigatório
Permitir visualizar Valor Empenhado	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Pagamento	Obrigatório
Permitir visualizar Data Pagamento	Obrigatório
Permitir visualizar Valor Pagamento	Obrigatório
Permitir visualizar Motivo	Obrigatório
Permitir visualizar Descrição	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos da Diária de Viagem como nome do arquivo, data de publicação, tipo de arquivo	Obrigatório
Permitir consultar Embasamento Legal da Diária de Viagem	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Legislação	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo Legislação	Obrigatório
Permitir visualizar Data Legislação	Obrigatório
Permitir a visualização das informações dos concursos públicos e processos seletivos da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Nº Edital	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Início Inscrição e Fim Inscrição	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Data Publicação	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos concursos nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos concursos por: Nº Edital; Data Publicação; Início Inscrição; Fim Inscrição; Modalidade	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada concurso público	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre tabela salarial	Obrigatório
Permitir filtrar a tabela salarial por Descrição	Obrigatório
Permitir exportar listagem das tabelas salarias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das tabelas salariais por: Descrição; Data	Obrigatório
Permitir fazer download do arquivo de tabela salarial	Obrigatório
Permitir a visualização das informações sobre Licitações e Contratos	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os editais da entidade	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir filtrar a lista de Editais Nº Edital	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Editais Nº Licitação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Editais Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Editais Data Inicial e Data Final	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros dos editais	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos editais nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos Editais por: Nº Edital; Data; Modalidade; Natureza; Nº Licitação	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada edital (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Edital	Obrigatório
Permitir visualizar Data Edital	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Veículo Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Natureza	Obrigatório
Permitir visualizar Descrição	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos do Edital	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos do edital por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download do arquivo do edital	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os processos de licitação da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Natureza	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Situação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Nº Licitação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
Permitir exportar listagem das licitações nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das licitações por: Nº Licitação; Modalidade; Natureza; Data Abertura; Data Publicação; Situação	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada licitação (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Edital	Obrigatório
Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Situação Atual	Obrigatório
Permitir visualizar Abertura	Obrigatório
Permitir visualizar Natureza	Obrigatório
Permitir visualizar Valor Homologado	Obrigatório
Permitir visualizar Função	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos da Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de licitação por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download dos arquivos da licitação	Obrigatório
Permitir consultar Contratos da Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de contratos da licitação por: Nº Contrato; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ Fornecedor; Valor Contrato (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as compras diretas da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Nº Compra Direta	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Tipo Apuração	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das compras diretas por: Nº Compra Direta; Modalidade; Data Apuração; Tipo Apuração	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Compra Direta	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo Apuração	Obrigatório
Permitir visualizar Data Apuração	Obrigatório
Permitir visualizar Objeto	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos da Compra Direta	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de compra direta por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download dos arquivos de compra direta	Obrigatório
Permitir consultar Propostas Vencedoras	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de propostas vencedoras da compra direta por: Nº Lote; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ; Nº Item; Descrição Item; Valor Total (R$)	Obrigatório
Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF da compra direta	Obrigatório
Permitir filtrar por Nº NAF (Nota de Autorização de fornecimento)	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista das NAF's da compra direta por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)	Obrigatório
Permitir consultar Itens da Compra Direta	Obrigatório
Permitir filtrar por Produto (Item)	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista dos Produtos (Itens) da compra direta por: Lote; Produto; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os contratos da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Ato	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir filtrar a lista de Contratos por Tipo Ato	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Licitação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Situação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Fornecedor	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos contratos por: Nº Ato; Tipo Ato; Modalidade; Nº Licitação; Fornecedor; Situação; Data Publicação; Valor Contratado (R$)	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Ato	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo Ato	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Situação	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar Valor Total Contratado	Obrigatório
Permitir visualizar Fornecedor	Obrigatório
Permitir visualizar CPF/CPNJ	Obrigatório
Permitir visualizar Data Assinatura	Obrigatório
Permitir visualizar Início Vigência	Obrigatório
Permitir visualizar Término Vigência	Obrigatório
Permitir visualizar Vigência Atualizada	Obrigatório
Permitir visualizar Objeto	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos do Contrato	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos do contrato por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download dos arquivos do contrato	Obrigatório
Permitir consultar tabela com a listagem dos aditivos do contrato por: Nº Aditivo; Tipo Aditivo; Data Assinatura; Valor (R$)	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das rescisões dos contratos por: Nº Rescisão Data Assinatura; Observação; Valor (R$)	Obrigatório
Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF do contrato	Obrigatório
Permitir filtrar por Nº NAF	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista das NAF's do contrato por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)	Obrigatório
Permitir consultar e filtrar por Itens do Ato	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista dos Itens por Ato do contrato por: Descrição; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as notas de autorização de fornecimento da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por: Nº NAF; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor; Data Inicial; Data Final	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das NAF's: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem das NAF's por: Nº NAF; Data; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor;	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada NAF (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar detalhes de cada NAF por: Nº NAF; Data NAF; Valor Total; Nº Licitação; Nº Contrato; Nº Compra Direta; Nº Empenho; Fornecedor; CPF/CNPJ	Obrigatório
Permite visualizar detalhes da programática de cada NAF por: Nº Programática; Órgão; Unidade; Subunidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto Atividade; Elemento; Desdobramento	Obrigatório
Permite visualizar detalhes dos itens de cada NAF por: Item; Descrição; Quantidade; Valor Unitário (R$); Valor Total (R$);	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os Convênios da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Convênios por: Nº Convênio; Data Inicial; Data Final; Destinatário	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos Convênios nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem dos Convênios por: Nº Convênio; Destinatário; Valor (R$); Data Inicial; Data Final	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada Convênio (conforme Lei 12.527 Art. 2º)	Obrigatório
Permitir visualizar detalhes de cada Convênio por: Nº Convênio; CPF/CNPJ; Fornecedor; Data Assinatura; Data Publicação; Data Inicial; Data Final; Valor Repasse Convênio; Quantidade de Parcelas; Valor Recurso Próprio; Valor Total; Tipo Convênio; Objetivo; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Aditivos (Nº Aditivo, Termo aditivo, Início Vigência, Término Vigência, Valor (R$)); Repasse (Data Publicação, Valor (R$); Pagamento (Data Publicação, Valor (R$))	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Estrutura Organizacional da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar e visualizar a lista dos órgãos da Estrutura Organizacional por: Órgão, Responsável; Horário; E-mail; Telefone	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos órgãos da Estrutura Organizacional nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada órgão da Estrutura Organizacional (conforme Lei 12.527 Art. 8º §1º Inciso I)	Obrigatório
Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permitir visualizar detalhes de cada órgão da estrutura organizacional por: Órgão; Responsável; Logradouro; Nº; Complemento; Bairro; Cidade; UF; CEP; Horário de Funcionamento; Telefone; Email; Atribuições; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permitir a consulta e visualização dos detalhes da Receita e Repasse da entidade	Obrigatório
Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a visualização em formato de "árvore" das Receitas por: Código; Descrição; Planejado (R$); Arrecadado (R$); Percentual	Obrigatório
Permitir filtrar e visualizar a lista dos Repasses por: Entidade Pagadora; Data; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)	Obrigatório
Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permitir filtrar por exercício e mês	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos Repasses nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permite consultar e visualizar execução da despesa por: Empenho, Secretaria, Função; Programa; Projeto; Elemento e Repasse (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Empenho: Nº do Empenho; Data Inicial; Data Final; Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Nº NAF; Nº Licitação; Modalidade; Fonte de Recurso; Programática; Valor Empenhado (R$); Valor Reforço; Valor Anulado; Valor Liquidado; Valor Pago; Valor a Pagar; Descrição do Empenho; Programática (Órgão, Unidade, Subunidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto atividade, Elemento, Desdobramento); Liquidação (Nº Liquidação, Data Liquidação, Nota Fiscal, Valor Liquidação (R$); Valor Desconto Extra (R$); Valor Desconto Orçamentário (R$)); Pagamento(Nº Pagamento, Nº Liquidação, Nota Fiscal, Data Pagamento, dados Bancários, Valor Pago (R$))	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Secretaria: Código; Secretaria; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Secretaria; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Função: Código; Função; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Função; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Programa: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Programa; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Projeto: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Elemento: Código; Elemento; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Repasse: Entidade Recebedora; Data Inicial; Data Final; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre pagamento de fornecedores	Obrigatório
Permite consultar e visualizar o pagamento de fornecedores por despesas e por restos a pagar (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada despesa por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Restos a Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada resto a pagar por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Inscrição (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); A Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Ano Referência; Empenhado (R$); Anulado (R$); Restos a Pagar (R$);	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Prestação de Contas da Entidade;	Obrigatório
Permitir filtrar, consultar e visualizar a lista das Prestações de Contas por: Nome Arquivo; Mês Referência; Tipo	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Prestação; Periodicidade; Mês; Ano; Data Anexo; Download Anexo	
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as Legislações Orçamentárias da entidade: LDO, LOA, PPA;(Conforme Lei 12,527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar por: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Plano Plurianual (PPA)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei Orçamentária Anual (LOA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes do Plano Plurianual (PPA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permitir exportar listagem das Legislações Orçamentárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir a Consulta das informações detalhadas sobre as Legislações de interesse nas esferas Federal, Estadual e Municipal (Conforme Lei 12.527)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar por: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Federais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Estaduais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Municipais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permitir exportar listagem das Legislações das Esferas Federal, Estadual e Municipal nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas referentes às obras públicas das entidades	Obrigatório
Permitir filtrar e visualizar a lista das Obras Públicas por: Nº Licitação; Modalidade; Data Licitação; Situação Execução; Data Situação; Valor Obra (R$); Nº Compra Direta; Objeto; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Endereço (Logradouro, Nº, Bairro, CEP, Cidade, UF); Responsável (Responsável, Tipo Vínculo, Conselho Regional; Início Atividade; Tipo Engenheiro / Projetista); Execução da Obra (Data Situação; Situação; Data Paralização; Motivo Paralização; Data Reinício); Medição da Obra (Nº Medição; Data Medição; fornecedor; Tipo Medição; Início Medição; Término Medição; Nº Contrato; Valor Medição (R$))	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das Obras Públicas da entidade nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir consultar termos e visualizar Perguntas Frequentes cadastradas pela entidade	Obrigatório
Permitir selecionar os Links de redirecionamento para Portais e Links Úteis do Município, Estado e Federação: Acesso GovBR E-Social FAP Governo Federal	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Governo MG INSS Ministério da Economia Portal Emprega Brasil Ministério da Educação Ministério da Saúde Ministério Público Federal Portal Brasil Portal Brasil INPC Portal Brasil IPCA Receita Federal SEFIP TCE/MG Transparência TCEMG	
Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha	Obrigatório
Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade	Obrigatório
Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha	Obrigatório
Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade	Obrigatório
Possuir rotina de parâmetros com informações e dados a serem exibidos conforme regra de cada Ano Fiscal atendendo a necessidade da Entidade	Obrigatório
Permitir que o responsável pelas informações do Módulo escolha qual informação será exibida no portal transparência	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de E-SIC	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para perguntas e respostas que não seja do portal transparência	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir link direcionando para informações pertinentes ao COVID	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal possa incluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal possa excluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal possa editar dados de uma ou mais secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
Possuir módulo de Diário Oficial do Município	Obrigatório
Permitir que o administrador possa realizar publicação no Diário oficial do município	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir que o administrador do Portal informe o número da publicação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos como Tabela salarial, Carta de Serviços, terceirizados etc.	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos gerais	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculando o mesmo a uma diária de Viagem	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculado a uma diária de Viagem	Obrigatório
Permitir que o administrador do portal possa cadastrar tipos de Legislação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir LINK'S importantes e necessário conforme escolha da Entidade	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir LINK'S informados no portal	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir Perguntas e respostas conforme regra e necessidade da Entidade	Obrigatório
Permitir que o administrador possa cadastrar tipos de prestações de contas	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma diária de viagem	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma diária	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Edital de Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Edital de Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Compra Direta	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Compra Direta	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um concurso publico	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um concurso publico	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Contrato	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um contrato	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Convênio	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Convênio	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública	Obrigatório
Possuir rotina de Backup diário em Data Center localizado no território Brasileiro conforme determinado pelo artigo 33 da lei 12965/14 LGPD	Obrigatório
Possuir Log de operações e alterações separado por usuário e rede de acesso	Obrigatório
MÓDULO B.I - GESTÃO ESTRATÉGICA E INDICADORES DE GESTÃO	
O Módulo de Gestão de Indicadores deve consistir em um sistema analítico com interface gráfica interativa, estruturado por meio de dashboards e painéis temáticos, cujo objetivo é consolidar, processar e exibir dados públicos extraídos automaticamente do banco de dados da entidade contratante.	Obrigatório
O módulo deve visar subsidiar a gestão municipal com informações gerenciais organizadas em tempo real, permitindo o monitoramento da execução orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, entre outros, com base em dados oficiais.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
A funcionalidade deve exibir indicadores contábeis e orçamentários organizados em um painel interativo, composto pelas seguintes seções	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar as informações consolidadas de arrecadação por exercício financeiro, discriminadas por	Obrigatório
Receita Orçamentária Total (por entidade, órgão e exercício	Obrigatório
Receita Orçamentária Analítica (com detalhamento por tipo de receita, natureza e mês de arrecadação	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir visualização tabular e gráfica, incluindo comparativos entre previsão orçamentária e arrecadação efetiva, com percentuais de execuç	Obrigatório
A funcionalidade deve disponibilizar a visualização detalhada da despesa orçamentária conforme as seguintes classificações:	Obrigatório
Despesa Orçamentária Total (valor empenhado, liquidado e pago).	Obrigatório
Despesa Orçamentária Analítica (com filtros por elemento de despesa, função, subfunção e mês).	Obrigatório
Despesa Orçamentária por Secretaria.	Obrigatório
Natureza da Despesa Orçamentária.	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir gráficos comparativos entre a dotação autorizada, empenhada, liquidada e paga	Obrigatório
A funcionalidade deve demonstrar os gastos com pessoal em relação à Receita Corrente Líquida, destacando limites legais definidos pela LRF, com apresentação gráfica em formato de barras e linhas temporais	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar indicadores de desempenho da execução orçamentária, como: percentual de comprometimento da receita com despesas, variação da receita e da despesa mês a mês, saldo orçamentário etc.	Obrigatório
Relação entre Despesa Corrente e Receita Corrente	Obrigatório
A funcionalidade deve calcular e exibir a proporção entre despesas correntes e receitas correntes, com análise de suficiência financeira	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir os saldos bancários consolidados por instituição financeira e por fonte de recurso, com possibilidade de seleção por data de referência.	Obrigatório
A funcionalidade deve conter um painel de arrecadação tributária municipal, com os seguintes recursos técnicos:	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir indicadores quantitativos e financeiros das guias de tributos municipais:	Obrigatório
Guias Lançadas (quantidade e valor).	Obrigatório
Guias Recebidas (quantidade e valor).	Obrigatório
Guias em Aberto (quantidade e valor).	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar percentuais de arrecadação por tipo de tributo (IPTU, ISSQN Mensal, ISSQN Retido, Outros), com indicadores de desempenho (ex: 93% de arrecadação ISSQN mensal).	Obrigatório
A funcionalidade deve listar os maiores contribuintes, com valor total arrecadado e percentual de participação.	Obrigatório
A funcionalidade deve mostrar informações sobre benefícios fiscais concedidos e lançamentos versus recebimentos mensais.	Obrigatório
A funcionalidade deve possibilitar seleção do exercício fiscal para visualização dos dados históricos.	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar informações consolidadas e categorizadas a partir da integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com os seguintes recursos:	Obrigatório
A funcionalidade deve listar as contratações realizadas por modalidade de compra (ex:	Obrigatório
Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação), situação da compra e instrumento convocatório.	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir: número total de contratações, valor estimado e quantidade de itens.	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir o filtro por ano e mês	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
A funcionalidade deve apresentar os contratos celebrados com as seguintes informações:	Obrigatório
Tipo de contrato (ex: Termo Inicial).	Obrigatório
Categoria do processo (ex: Compras, Serviços).	Obrigatório
Valor global dos contratos.	Obrigatório
Número de contratos e fornecedores.	Obrigatório
Modalidade de contratação.	Obrigatório
A funcionalidade deve disponibilizar visualizações gráficas por percentual de valor e número de contratos por modalidade.	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar dados sobre os bens públicos móveis e imóveis incorporados ao patrimônio da entidade, com detalhamento por	Obrigatório
Bens Incorporados - A funcionalidade deve apresentar os dados por: Valor total incorporado. Quantidade de bens. Média de valor por bem. Entidade responsável (ex: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias	Obrigatório
A funcionalidade deve mostrar os motivos de incorporação (ex: aquisição, doação, remanejamento	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir os maiores valores por item patrimonial (ex: motoniveladora, microcomputador corporativo).	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir filtro por ano e mês de referência.	Obrigatório
Bens Incorporados por Localização	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir informações organizadas por: Setor ou órgão de destino. Tipo de bem incorporado. Valor agregado por localização.	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir a navegação estruturada por menus e submenus, com agrupamento temático por área de gestão (ex: Contabilidade, Tributos, Compras, Patrimônio).	Obrigatório
A funcionalidade deve oferecer interface responsiva e compatível com navegadores modernos.	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir a seleção de filtros por exercício, mês, unidade gestora, natureza da informação e categoria.	Obrigatório
A funcionalidade deve dispor de gráficos dinâmicos, painéis comparativos, tabelas resumidas e percentuais de execução.	Obrigatório
A funcionalidade deve garantir que todos os dados apresentados sejam extraídos automaticamente do banco de dados da entidade contratante, sem necessidade de inserção manual.	Obrigatório
A funcionalidade deve manter os dados atualizados com base na rotina de carga definida no sistema de origem (ex: diário, semanal).	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir exportação de dados em formatos abertos, como CSV, XLSX e PDF.	Obrigatório
SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	**FUNCIONALIDADE**
Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;	Obrigatório
Realização das manutenções preventivas no servidor;	Obrigatório
Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;	Obrigatório
Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;	Obrigatório
Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;	Obrigatório
Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);	Obrigatório
Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;	Obrigatório
Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;	Obrigatório
Fornecimento de licenciamento incluso (Preferencialmente Windows Server, para ser compativel com os equipamentos, navegadores, periféricos e demais recursos tecnológicos já utilizados pelo município), SQL Server e Antivírus);	Obrigatório
Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;	Obrigatório
Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;	Obrigatório
Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;	Obrigatório
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	**FUNCIONALIDADE**
Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil.	Obrigatório
Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.	Obrigatório
Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.	Obrigatório
Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.	Obrigatório
Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.	
Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Características Técnicas: Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.	Obrigatório
Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).	Obrigatório
Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.	Obrigatório
Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.	Obrigatório
Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF.	Obrigatório
Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).	Obrigatório
Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º,	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
da Lei 14.129/2021.	
Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.	Obrigatório
Acesso interno Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema "tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação" e "tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais";	Obrigatório
Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);	Obrigatório
Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;	Obrigatório
Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;	Obrigatório
O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;	Obrigatório
Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;	Obrigatório
Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, quer preconiza que "o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário";	Obrigatório
A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: "7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais";	Obrigatório
A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;	Obrigatório
Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;	Obrigatório
Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;	Obrigatório
Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;	Obrigatório
A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade contatos;	Obrigatório
Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;	Obrigatório
Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites	Obrigatório
Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;	Obrigatório
Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;	Obrigatório
Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;	Obrigatório
Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;	Obrigatório
Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.";	Obrigatório
Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;	Obrigatório
Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;	Obrigatório
Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;	Obrigatório
Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;	Obrigatório
Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;	Obrigatório
Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;	Obrigatório
Acesso externo Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:	Obrigatório
Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;	Obrigatório
Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;	Obrigatório
Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;	Obrigatório
Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;	Obrigatório
Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;	Obrigatório
Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;	Obrigatório
Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;	Obrigatório
Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;	Obrigatório
Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;	Obrigatório
Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);	Obrigatório
Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
13.709/2018 (LGPD);	
Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;	Obrigatório
Estruturação das informações: Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;	Obrigatório
Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo";	Obrigatório
Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;	Obrigatório
Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;	Obrigatório
Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.";	Obrigatório
Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;	Obrigatório
Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo" e "tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário";	Obrigatório
Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;	Obrigatório
Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;	Obrigatório
Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;	Obrigatório
Possibilidade de movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;	Obrigatório
Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes";	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;	Obrigatório
Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;	Obrigatório
Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;	Obrigatório
Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;	Obrigatório
Divisão por módulos: Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;	Obrigatório
Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;	Obrigatório
Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;	Obrigatório
Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;	Obrigatório
Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;	Obrigatório
Sistema de notificação multicanais: Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;	Obrigatório
Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);	Obrigatório
Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;	Obrigatório
Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;	Obrigatório
Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;	Obrigatório
Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	
Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo";	Obrigatório
Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;	Obrigatório
Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;	Obrigatório
Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.	Obrigatório
Organograma de setores: Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;	Obrigatório
Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;	Obrigatório
Identificação visual dos usuários que estão online no momento;	Obrigatório
Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;	Obrigatório
Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;	Obrigatório
Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;	Obrigatório
Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;	Obrigatório
Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;	Obrigatório
Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;	Obrigatório
Controle de prazos: Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;	Obrigatório
Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;	Obrigatório
Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;	Obrigatório
Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos "com folga", "vencendo" ou "vencido";	Obrigatório
Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;	Obrigatório
Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;	Obrigatório
Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento,	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
do nome do servidor habilitado responsável;	
Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;	Obrigatório
Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;	Obrigatório
Status de leitura e rastreabilidade dos documentos: Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;	Obrigatório
Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;	Obrigatório
O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;	Obrigatório
Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;	Obrigatório
Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;	Obrigatório
Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;	Obrigatório
Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";	Obrigatório
Busca avançada: Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado";	Obrigatório
Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas", incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;	Obrigatório
Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como "em aberto", "parcialmente arquivado", "em aberto e parcialmente arquivado" e "arquivado", em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";	Obrigatório
Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);	Obrigatório
Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");	Obrigatório
Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador";	Obrigatório
Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";	Obrigatório
Editor de texto: Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	Obrigatório
Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;	Obrigatório
Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;	Obrigatório
Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;	Obrigatório
Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;	Obrigatório
Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;	Obrigatório
Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;	Obrigatório
Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;	Obrigatório
Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";	Obrigatório
Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	Obrigatório
Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;	Obrigatório
Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;	Obrigatório
Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;	Obrigatório
A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;	Obrigatório
Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;	Obrigatório
Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;	Obrigatório
Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrónica Qualificada (padrão ICP-Brasil) Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada: A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;	Obrigatório
Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;	Obrigatório
Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;	Obrigatório
Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei n° 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;	Obrigatório
Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;	Obrigatório
Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;	Obrigatório
A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;	Obrigatório
Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):	Obrigatório
Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, inciso III e §1°, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória n° 2.200-2/2001;	Obrigatório
Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;	Obrigatório
Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;	Obrigatório
Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;	Obrigatório
Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;	Obrigatório
Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	Obrigatório
Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;	Obrigatório
Características gerais da assinatura eletrônica:	Obrigatório
Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;	Obrigatório
Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema "seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital";	Obrigatório
Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema "tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais" e "de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais", bem como é altamente desejável que "possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital";	Obrigatório
Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;	Obrigatório
Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;	Obrigatório
Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;	Obrigatório
Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;	Obrigatório
Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;	Obrigatório
A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das "x" assinaturas esperadas, "y" já foram efetuadas;	Obrigatório
Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;	Obrigatório
Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;	Obrigatório
Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;	Obrigatório
Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despachos(s) constante(s) no documento;	Obrigatório
Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;	Obrigatório
Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;	Obrigatório
Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
processo de assinatura;	
Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:	Obrigatório
Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;	Obrigatório
Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;	Obrigatório
Criptografia dos documentos armazenados no sistema;	Obrigatório
Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";	Obrigatório
Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como "parte", "testemunha", "aprovador", dentre outros;	Obrigatório
Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;	Obrigatório
Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;	Obrigatório
Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;	Obrigatório
Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";	Obrigatório
Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);	Obrigatório
Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";	Obrigatório
Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;	Obrigatório
Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;	Obrigatório
Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;	Obrigatório
Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em "listar assinaturas". Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;	Obrigatório
Contrassenha: Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado	Obrigatório
Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;	Obrigatório
Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;	
A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;	Obrigatório
O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;	Obrigatório
Sistema de classificação e busca por etiqueta digital: Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;	Obrigatório
A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;	Obrigatório
Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;	Obrigatório
Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;	Obrigatório
As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;	Obrigatório
A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;	Obrigatório
Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;	Obrigatório
Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;	Obrigatório
Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;	Obrigatório
Hospedagem segura de anexos: Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;	Obrigatório
Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;	Obrigatório
Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	Obrigatório
Exibição do tamanho do anexo na plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;	Obrigatório
Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;	Obrigatório
Gerenciamento de contatos e organizações: Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;	Obrigatório
Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;	Obrigatório
Possibilidade de estabelecimento de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de definição de obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de e-mail, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à Administração Pública a personalização das informações constantes	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
em seus registros;	
Possibilidade de configuração do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à Administração Pública o acesso aos dados que melhor se adequarem às suas necessidades;	Obrigatório
Possibilidade de configuração do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à Administração Pública a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;	Obrigatório
Possibilidade de configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;	Obrigatório
Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;	Obrigatório
Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);	Obrigatório
Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;	Obrigatório
Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;	Obrigatório
Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;	Obrigatório
Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	Obrigatório
Personalização da interface do sistema: Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;	Obrigatório
Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;	Obrigatório
Central de Atendimento: Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;	Obrigatório
Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;	Obrigatório
Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;	Obrigatório
Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;	Obrigatório
Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;	Obrigatório
Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);	Obrigatório
Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada , utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação".	Obrigatório
Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;	Obrigatório
Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;	Obrigatório
Na Central de Atendimento, há a possibilidade de envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;	Obrigatório
Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;	Obrigatório
Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;	Obrigatório
Possibilidade de registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;	Obrigatório
Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;	Obrigatório
EAD - Sistema de Treinamento de Usuários Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;	Obrigatório
Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;	Obrigatório
Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;	Obrigatório
A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);	Obrigatório
Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;	Obrigatório
Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;	Obrigatório
Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.	Obrigatório
GESTAO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: MEMORANDO	**FUNCIONALIDADE**

MÓDULO /SISTEMA	
Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;	Desejável
Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;	Desejável
Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	Desejável
Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;	Desejável
Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;	Desejável
Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunização de alteração da privacidade;	Desejável
Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;	Desejável
Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;	Desejável
Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;	Desejável
Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;	Desejável
Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;	Desejável
Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;	Desejável
Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;	Desejável
Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;	Desejável
Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: OFÍCIO ELETRÔNICO	**FUNCIONALIDADE**
Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;	Desejável
O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);	Desejável
Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;	Desejável
Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;	Desejável
Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	Desejável
Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;	Desejável
Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;	Desejável
Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: CIRCULAR	**FUNCIONALIDADE**
Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;	Desejável
Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;	Desejável
Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;	Desejável
Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;	Desejável
Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;	Desejável
Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;	Desejável
Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;	Desejável
Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;	Desejável
Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;	Desejável
Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;	Desejável
Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PROTOCOLO ELETRÔNICO DO CIDADÃO	**FUNCIONALIDADE**
Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;	Desejável
Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;	Desejável
Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;	Desejável
Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;	Desejável
Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.	Desejável
Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;	Desejável
Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;	Desejável
Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;	Desejável
Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;	Desejável
Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;	Desejável
Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;	Desejável
O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);	Desejável
Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);	Desejável
Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.	Desejável
Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;	
Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.	Desejável
Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;	Desejável
Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;	Desejável
Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;	Desejável
Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;	Desejável
Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;	Desejável
Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;	Desejável
Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;	Desejável
Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;	Desejável
Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;	Desejável
Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;	Desejável
Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;	Desejável
Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;	Desejável
Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;	Desejável
Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: ATO OFICIAL	**FUNCIONALIDADE**
Módulo utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Administração Pública, tais como empenhos, portarias, decretos, leis, contratos, dentre outros;	Desejável
Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para a classificação dos documentos e configuração do roteamento automático, viabilizando a distribuição do documento para setores pré-definidos;	Desejável
Possibilidade de configuração que permita que determinados setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Numeração automática do documento, com possibilidade de configuração de numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;	Desejável
Possibilidade de configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;	Desejável
Geração de QR-Code para cada documento criado;	Desejável
Possibilidade de utilização de certificado digital ICP-Brasil, para que os servidores habilitados assinem arquivos em formato PDF anexados;	Desejável
Possibilidade de co-assinatura, pelos demais usuários com acesso ao documento, dos anexos em formato PDF, utilizando certificado digital ICP-Brasil.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: CHAMADO TÉCNICO	**FUNCIONALIDADE**
Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;	Desejável
Possibilidade de um servidor habilitado vinculado a setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;	Desejável
Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;	Desejável
Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;	Desejável
Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;	Desejável
Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;	Desejável
Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PARECER	
Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;	Desejável
Controle automático da numeração dos pareceres;	Desejável
Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;	Desejável
Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: INFORMAÇÃO ELETRONICA	
Ferramenta de envio de intimações eletrônicas, com rastreamento de e-mails, viabilizando à Administração Pública a comunicação oficial, eletrônica e direta com os usuários externos para ciência, cumprimento de exigências e outras comunicações necessárias, sem necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel;	Desejável
Possibilidade de liberação de controle de geração de intimações a determinados setores e/ou usuários;	Desejável
Possibilidade de geração e envio de intimação para contatos previamente cadastrados, com endereço de e-mail válido;	Desejável
Na tela de geração e envio de intimação, necessário o preenchimento dos campos de destinatário (contato), assunto e corpo do texto;	Desejável
Possibilidade de rastreamento de intimações, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário, viabilizando a indicação na plataforma de que o e-mail foi entregue;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Indicação de leitura de e-mail no momento exato de sua abertura pelo destinatário, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário;	Desejável
Relatórios e gráficos da quantidade de intimações enviadas, por período.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Módulo para cadastro de Processo Seletivo Simplificado, bem como para recebimento de inscrições, aplicações em vagas e/ou outras oportunidades fornecidas pela Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio de exibição do texto associado a cada do assunto;	Desejável
Na Central de Atendimento, possibilidade de realização de cadastro ou login através da conta google do usuário externo (candidato), viabilizando a este dar continuidade ao processo e efetivar a inscrição;	Desejável
Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);	Desejável
Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;	Desejável
Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;	Desejável
Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: OFICIO CIRCULAR	
Possibilidade de envio de comunicados através de ofício circular a ser enviado por e-mail, viabilizando que contatos externos recebam a informação;	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PROCESSO JUDICIAL	
Possibilidade de classificação dos processos de acordo os segmentos do Poder Judiciário Brasileiro, quais sejam Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Eleitoral e Justiça Militar;	Desejável
Possibilidade de inserção de campos e seletores em cada segmento da estrutura judicial, com vistas à complementação das informações processuais: vara, tipo de ação, objeto, liminar, precatório e RPV;	Desejável
Registro de todos os acessos à demanda e despachos, bem como há a disponibilização de listagem de quem acessou, quando e a qual setor está vinculado;	Desejável
Possibilidade de inclusão de anexos nos documentos, admitidos em formatos de imagens, PDF, planilha, etc;	Desejável
Controle automático de numeração dos processos judiciais;	Desejável
Atribuição automática de data a todos os cadastramentos, encaminhamentos e respostas dos processos judiciais;	Desejável
Possibilidade de atribuição de múltiplos prazos a cada processo judicial;	Desejável
Controle de prazos e atividades dos processos judiciais, com prazos de: 15 dias (verde), 7 dias (amarelo) e 2 dias (vermelho);	Desejável
Campos para preenchimento de informações referentes ao processo, tais como tipo de processo, nome da parte autora, número da pasta e número do processo;	Desejável
Possibilidade de seleção da situação em que se encontra o processo no momento do cadastro na plataforma, conforme as seguintes opções: inicial, em andamento e arquivado;	Desejável
Os setores envolvidos nos processos judiciais têm possibilidade de acesso direto ao histórico ou a documento específico, bem como total liberdade para responder ou encaminhar;	Desejável
Possibilidade de realização de busca avançada de processos judiciais por tipos de processo, nome da parte autora, número do processo e número da pasta;	Desejável
Possibilidade de realização busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma, que tenham	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
sido processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);	
Possibilidade de criação de outros tipos de processos - tais como Ação Direta de Inconstitucionalidade, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, dentre outros - e configuração dos respectivos formulários com entrada de texto ou seletores, que mostram as opções referentes a cada campo de informação adicional.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: CARTA DE SERVIÇOS	
Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de visualização de todos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II,	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
da Lei nº 13.460/2017;	
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de realização de busca do serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: INTEGRAÇÃO COM EMAIL SETORIAL	
Possibilidade de abertura de documentos eletrônicos por meio de integração com e-mail setorial da Administração Pública;	Desejável
Configuração, pela Administração Pública, de e-mail para envio de cópia exata do que fora recebido no e-mail setorial para um endereço personalizado fornecido pela plataforma;	Desejável
Criação automática de documento eletrônico na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;	Desejável
Possibilidade de envio das respostas e encaminhamentos externos dos documentos eletrônicos, que foram originados por meio da integração, ao e-mail de origem.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: GESTAO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)	
Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no documento, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem preestabelecida, sem pular etapas;	Desejável
Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;	Desejável
Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;	Desejável
Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;	Desejável
Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos documentos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia aos processos da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	Desejável
Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;	Desejável
Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;	Desejável
O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;	Desejável
Possui tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF.	Desejável
Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.	Desejável
Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;	Desejável
Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;	Desejável
Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento;	Desejável
Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;	Desejável
Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do documento, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documento comportem compressões dentro dos referidos limites, o que facilitará o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados, inclusive nas prestações de contas aos órgãos de controle;	Desejável
Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, as quais serão inseridas e numeradas na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;	Desejável
Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;	Desejável
Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;	Desejável
Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;	
Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;	Desejável
Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;	Desejável
Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: ASSINATURA ELETRONICA EM LOTE	
Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;	Desejável
Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;	Desejável
Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;	Desejável
Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, consequentemente, a sanação de tal ausência;	Desejável
Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;	Desejável
Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;	Desejável
Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: RELATORIOS	
Informações gerenciais De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:	Desejável
Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.	Desejável
Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.	Desejável
Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.	Desejável
Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.	Desejável
Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.	Desejável
Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.	
Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.	Desejável
Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em em PDF.	Desejável
Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.	Desejável
Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.	Desejável
Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.	Desejável
Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública	Desejável
Acessos diários Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.	Desejável
Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.	Desejável
Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.	Desejável
Estatística Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de: - Total de usuários e por nível de acesso; - Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho); Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados; Anexos e seu tamanho total; Acessos.	Desejável
Informações sobre consumo de recursos Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).	Desejável
Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.	Desejável
Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.	Desejável
Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.	Desejável
Informações de auditoria Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis”.	Desejável
Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.	Desejável
Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.	
Disponibilização automática do relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma.	Desejável
Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.	Desejável
Gráficos de utilização Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.	Desejável
Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.	Desejável
Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.	Desejável
Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.	Desejável

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem as condições técnicas, operacionais, legais e funcionais necessárias para assegurar que a solução de tecnologia da informação a ser contratada atenda integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.1. A futura contratada deverá possuir objeto social pertinente e compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar toda a documentação de habilitação e qualificação exigida no procedimento licitatório.

7.2. A solução deverá contemplar sistemas informatizados de gestão pública capazes de atender às necessidades das unidades administrativas do Município, abrangendo as funcionalidades e os módulos definidos no Termo de Referência.

7.3. Os sistemas deverão funcionar de maneira integrada, permitindo o compartilhamento de informações entre os módulos, evitando duplicidade de dados e assegurando a consistência, a confiabilidade e a integridade das informações processadas.

7.4. A solução deverá atender à legislação vigente aplicável à Administração Pública, especialmente às normas relativas à contabilidade pública, responsabilidade fiscal, execução orçamentária e financeira, transparência, prestação de contas e controle interno e externo, incluindo, quando aplicável, as exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

7.5. A contratada deverá realizar a implantação, parametrização, configuração e disponibilização dos sistemas, observando os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.6. Deverá ser assegurada a migração dos dados e informações dos sistemas anteriormente utilizados pelo Município, quando prevista no escopo da contratação, de modo a preservar o histórico das informações e garantir a continuidade dos serviços administrativos.

7.7. A contratada deverá disponibilizar treinamento e capacitação aos servidores e usuários indicados pela Administração, de modo a possibilitar a utilização adequada dos sistemas e de suas funcionalidades.

7.8. Deverá ser disponibilizado suporte técnico aos usuários, bem como serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento da solução, conforme condições e níveis de atendimento definidos no Termo de Referência.

7.9. A solução deverá permitir a geração de relatórios, demonstrativos, gráficos e demais instrumentos de consulta e extração de informações, contribuindo para o acompanhamento da gestão municipal, o planejamento estratégico, a tomada de decisões e o atendimento às demandas dos órgãos de fiscalização e controle.

7.10. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e as informações tratados por meio dos sistemas, assegurando sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

7.11. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada para atendimento das demandas da Administração, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

7.12. Deverá ser garantida a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, considerando a natureza continuada da solução e sua essencialidade para o funcionamento das atividades administrativas municipais.

7.13. A contratada ficará sujeita à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual pela Administração, devendo atender às solicitações, orientações e determinações dos fiscais e gestores do contrato, bem como corrigir eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas.

7.14. Todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção, atualizações, treinamento e demais obrigações previstas no Termo de Referência, deverão estar contemplados na proposta apresentada, observadas as condições específicas de cada lote.

7.15. A futura contratada deverá observar integralmente as condições, especificações, funcionalidades, prazos e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, sendo responsável pela plena execução do objeto contratado.

7.16. Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, estadias, alimentação de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, despesas administrativas, operacionais e quaisquer outros ônus decorrentes direta ou indiretamente da contratação e execução dos serviços.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso por prazo determinado de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal. O produto será composto por serviços de unidades mensais, por hora e unidade serviço, sendo executados conforme demanda de necessidade. Para os quantitativos de horas técnicas, foi feito um estimativo com base no contratado com o sistema de Gestão atual. A pesquisa de preços foi realizada diretamente junto a fornecedores especializados no desenvolvimento e fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, mediante encaminhamento de solicitações formais de orçamento, tendo sido considerados os valores apresentados pelas empresas que responderam à solicitação. A adoção da pesquisa direta com fornecedores justifica-se pelas particularidades e pela abrangência da solução pretendida pelo Município de Campestre/MG. Embora se trate de sistemas de gestão pública, cuja finalidade geral é comum à maioria dos municípios, a composição dos sistemas, a quantidade de módulos, as funcionalidades exigidas e as necessidades operacionais variam significativamente de uma Administração Municipal para outra. No presente caso, a solução foi estruturada a partir de um levantamento específico das necessidades das diversas unidades administrativas do Município, contemplando dezenas de módulos e funcionalidades, organizados em requisitos classificados como obrigatórios e desejáveis. Essa estruturação considerou tanto as funcionalidades essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal quanto demandas específicas identificadas pelos setores usuários, de modo que a solução pretendida reflita efetivamente a realidade operacional e administrativa de Campestre. Nesse contexto, embora existam contratações públicas de sistemas de gestão municipal que poderiam servir como referência geral, seus objetos nem sempre apresentam correspondência com a quantidade de módulos, o conjunto de funcionalidades e o nível de abrangência exigidos nesta contratação. A utilização de valores provenientes de contratações com escopos distintos poderia resultar em estimativa pouco representativa da solução efetivamente pretendida, comprometendo a confiabilidade da pesquisa e a adequada previsão dos recursos necessários. Dessa forma, entendeu-se que a consulta direta a empresas atuantes no segmento de tecnologia e sistemas de gestão pública seria o meio mais adequado para obter propostas comerciais compatíveis com o conjunto de requisitos definidos pela Administração, permitindo que os fornecedores considerassem, na formação de seus preços, a integralidade do escopo apresentado. Após o recebimento das propostas comerciais, os valores foram submetidos à análise e ao tratamento estatístico, mediante comparação entre os resultados obtidos pela aplicação da média aritmética e da mediana. Para a definição do valor estimado da contratação, optou-se pela utilização da média aritmética, uma vez que, considerando o conjunto de preços coletados, apresentou resultado global inferior ao obtido pela aplicação da mediana, representando maior economicidade para a Administração Pública. Com efeito, a aplicação da mediana resultaria no valor estimado global de R$ 790.443,00 para os dois lotes, enquanto a utilização da média aritmética resultou no montante de R$ 765.179,15, representando uma diferença de R$ 25.263,85. Assim, a adoção da média aritmética mostrou-se mais vantajosa sob o aspecto econômico, sem prejuízo da necessária compatibilidade dos valores com o mercado e da análise crítica dos preços apresentados, constituindo o parâmetro utilizado para a definição do valor estimado da presente contratação. Por fim, destaca-se que a estimativa foi elaborada considerando o escopo integral da nova contratação, suas particularidades técnicas e as necessidades específicas das unidades administrativas municipais, não sendo adequada a comparação direta e isolada com valores de contratos anteriormente firmados, cujas composições e abrangências podem não corresponder à solução atualmente pretendida.

Valor Médio de Referência					
LOTE 01					
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**	**VALOR DE REF UNIT**	**VALOR REF TOTAL**
1	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	MÊS	12	R$ 3.860,57	R$ 46.326,84

Valor Médio de Referência					
LOTE 01					
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**	**VALOR DE REF UNIT**	**VALOR REF TOTAL**
2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	MÊS	12	R$ 819,70	R$ 9.836,40
3	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$ 3.152,71	R$ 37.832,52
4	MÓDULO ESOCIAL	MÊS	12	R$ 1.733,99	R$ 20.807,88
5	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R$ 3.678,16	R$ 44.137,92
6	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	MÊS	12	R$ 3.152,71	R$ 37.832,52
7	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	MÊS	12	R$ 819,70	R$ 9.836,40
8	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R$ 1.050,90	R$ 12.610,80
9	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R$ 840,72	R$ 10.088,64
10	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12	R$ 840,00	R$ 10.080,00
11	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R$ 367,82	R$ 4.413,84
12	MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	MÊS	12	R$ 1.229,56	R$ 14.754,72
13	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	MÊS	12	R$ 4.413,79	R$ 52.965,48
14	MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS	MÊS	12	R$ 683,09	R$ 8.197,08
15	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12	R$ 1.050,90	R$ 12.610,80
16	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	MÊS	12	R$ 683,09	R$ 8.197,08
17	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	MÊS	12	R$ 1.261,08	R$ 15.132,96
18	MÓDULO B.I – GESTÃO ESTRATÉGICA E INDICADORES DE GESTÃO	MÊS	12	R$ 726,42	R$ 8.717,04
19	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	MÊS	12	R$ 3.646,63	R$ 43.759,56
20	MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	MÊS	12	R$ 4.098,30	R$ 49.179,60
21	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	SERV	1	R$ 12.333,33	R$ 12.333,33
22	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	SERV	1	R$ 12.333,33	R$ 12.333,33
23	SERVIÇO DE TREINAMENTO	SERV	1	R$ 12.333,33	R$ 12.333,33
24	RESERVA DE HORA TÉCNICA	HORA	400	R$ 275,00	R$ 110.000,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 01	**R$ 604.318,07**
LOTE 02					
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**	**VALOR DE REF UNIT**	**VALOR REF TOTAL**
01	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	MÊS	12	R$ 8.579,42	R$ 102.953,04
02	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	MÊS	12	R$ 4.825,67	R$ 57.908,04
				VALOR TOTAL DO LOTE 02	**R$ 160.861,08**
TOTAL GLOBAL: R$ 765.179,15					

O valor total estimado para esta contratação é de **R$ 765.179,15 (setecentos e sessenta e cinco mil, cento e setenta e nove reais e quinze centavos).**

9 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou;

b) deixar de utilizar recursos exigidos para a execução dos serviços.

9.2 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à execução do serviço, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

9.3 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

9.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

9.5 - Para o recebimento do pagamento o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

9.6 - Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Proj/Atividade: 2116 - MANUT. ATIVIDADE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Dotação: 04.122.0003.33904000.2116

11 - LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
11.1. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:
11.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, emitida pelo contratante;

11.1.2. O início da implantação deverá ocorrer no prazo máximo, de até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da NAF.

11.1.3. O prazo máximo para realização da conversão de dados, treinamento e finalização da fase de implantação para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias corridos após o início desta mesma fase;

11.1.4. O local da prestação do serviço do objeto da licitação deverá ser na Prefeitura Municipal de Campestre, localizada na Rua Coronel José Custódio nº 84, Centro da cidade de Campestre/MG.

12. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO
Aos fiscais do contrato, compete-lhes acompanhar, monitorar, controlar e avaliar a execução do objeto, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.
Compete à fiscalização do contrato, dentre outras atribuições:

- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, o Termo de Referência, a proposta da contratada e as cláusulas contratuais;
- atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento, desde que observados os critérios de qualidade e desempenho estabelecidos;
- exigir a correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual, fixando prazo para sua regularização quando cabível;
- Acompanhar a implantação e execução das funcionalidades, módulos, ferramentas, integrações, abas, parametrizações, treinamentos e demais entregas previstas no objeto contratual, certificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos;
- conferir e validar os serviços da empresa contratada;

- acompanhar a prestação de suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços contratados.

A contratada deverá prestar todas as informações, fornecer os documentos solicitados, registros e demais elementos necessários ao adequado exercício da fiscalização, sempre que requisitados pela Administração. A fiscalização e a gestão do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais, nem por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, permanecendo a contratada integralmente responsável por quaisquer falhas, vícios, irregularidades ou omissões verificadas durante a execução contratual.

13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação se darão conforme item 8 do Edital.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada se darão conforme item 17 do Edital.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As Obrigações da contratante se darão conforme item 19 do Edital.

16 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E EQUIPE TÉCNICA (art. 67, I e III, da Lei nº 14.133/2021)

A qualificação técnico-profissional e equipe técnica se darão conforme item 26 do Edital.

17 – DA PORTABILIDADE DOS DADOS E DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

17.1. Todos os dados, informações, documentos e registros inseridos, processados ou armazenados nos sistemas durante a execução contratual pertencem ao Município, devendo a CONTRATADA assegurar sua integral disponibilização ao CONTRATANTE, inclusive ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão.

17.2. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar a base de dados integral, atualizada e organizada, em formato aberto, estruturado e interoperável, que permita sua consulta, utilização e migração para outra solução tecnológica, acompanhada, quando necessário, da documentação técnica indispensável à sua interpretação.

17.3. A CONTRATADA deverá prestar o suporte técnico necessário à transição contratual, colaborando com o CONTRATANTE e com a eventual nova empresa contratada, de modo a assegurar a transferência das informações e a continuidade dos serviços, pelo prazo e nas condições estabelecidos pelo CONTRATANTE.

17.4. A CONTRATADA não poderá reter dados, informações ou documentos do Município em razão do encerramento contratual, devendo assegurar a entrega integral do acervo digital, sem prejuízo das obrigações relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

17.5. A disponibilização integral da base de dados deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação formal do CONTRATANTE, devendo o suporte à transição contratual ser prestado durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência do contrato, de modo a permitir a transferência das informações à eventual nova contratada, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

18 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

18.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c – Dar causa à inexecução total do contrato;

d – Deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

e – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g – Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

h – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i – Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.1.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a – Advertência;

b – Multa;

c – Impedimento de licitar e contratar;

d – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.1.1.2 – No que tange ao item 18.1 alínea “e”, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da proposta.

19 – CONDIÇÕES GERAIS

17.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade do serviço a ser prestado, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

17.2 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

17.3 - O CNPJ/ CPF indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai executar o objeto da presente contratação;

17.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

Prefeitura Municipal de Campestre/MG, 26 de novembro de 2026.

GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Assinado de forma digital por GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Dados: 2026.11.26 13:28:27 -03'00'

Geisa do Lago Franco Correa
Secretária Municipal de Administração
Gestora do Contrato

FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601
Assinado de forma digital por FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601
Dados: 2026.11.26 13:22:38 -03'00'

Fabiano Zeferino de Almeida
Agente de Arrecadação
Fiscal do Contrato

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) fundamenta a contratação, de um sistema de tecnologia integrada para otimizar, de forma integrada, a gestão pública municipal. Em conformidade com a Lei 14.133/2021, Art. 28, inciso I, esta contratação é justificada pela necessidade de atender as demandas que auxiliam na continuidade e eficiência dos serviços públicos. A atual infraestrutura de gestão administrativa tem apresentado limitações críticas, prejudicando o gerenciamento eficaz dos serviços essenciais e o atendimento à população. O cenário atual exige uma resposta ágil, baseada na implementação de uma solução tecnológica moderna, em ambiente de data center, que ofereça acessibilidade, segurança de dados, suporte contínuo e funcionalidades integradas. A contratação aqui justificada visa atender essas necessidades, em conformidade com os requisitos técnicos e de desempenho. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, instalação, implantação e locação de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem (data center), voltados à gestão pública municipal para a Prefeitura Municipal de Campestre - MG. Os serviços devem contemplar a conversão e migração de dados pré-existentes, implantação de módulos, treinamento de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual. Os sistemas deverão abranger as áreas de gestão orçamentária, financeira, administrativa e comercial, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

3. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura de Campestre/MG busca contratar uma empresa especializada no fornecimento de uma solução de tecnologia integrada para a gestão pública municipal. O serviço requerido envolve o licenciamento de uso de sistemas operando em ambiente de nuvem (data center externo), englobando uma série de serviços essenciais para garantir a eficiência e eficácia da administração pública municipal. Entre os serviços demandados estão a conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento de pessoal, manutenção, suporte técnico e acompanhamento contínuo ao longo do período contratual. É fundamental que a solução oferecida esteja em conformidade com os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo uma gestão pública eficiente, transparente e integrada, em linha com as melhores práticas e normativas vigentes. Dentro das necessidades, ainda podemos destacar a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, minimizando os riscos de erros na apuração das metas, aumentando o engajamento e responsabilização dos gestores de metas e possibilitando a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. A necessidade desta contratação resulta da urgência em substituir o atual sistema de gestão, que se mostra em situações como obsoleto e insuficiente para a demanda. A ausência de um sistema robusto e integrado limita severamente a capacidade de gerenciamento dos dados administrativos e financeiros, impondo riscos à execução contínua

dos serviços essenciais da administração pública. O comprometimento do sistema atual coloca em risco a continuidade de processos de compra, gestão de licitações, monitoramento de orçamento e gestão de pessoal, o que pode levar a prejuízos financeiros e jurídicos para a entidade contratante. O novo sistema deverá mitigar esses riscos, viabilizando a operação completa e integrada da gestão pública.

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem as condições técnicas, operacionais, legais e funcionais necessárias para assegurar que a solução de tecnologia da informação a ser contratada atenda integralmente às necessidades da Administração Pública Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

a) A futura contratada deverá possuir objeto social pertinente e compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar toda a documentação de habilitação e qualificação exigida no procedimento licitatório.
b) A solução deverá contemplar sistemas informatizados de gestão pública capazes de atender às necessidades das unidades administrativas do Município, abrangendo as funcionalidades e os módulos definidos no Termo de Referência.
c) Os sistemas deverão funcionar de maneira integrada, permitindo o compartilhamento de informações entre os módulos, evitando duplicidade de dados e assegurando a consistência, a confiabilidade e a integridade das informações processadas.
d) A solução deverá atender à legislação vigente aplicável à Administração Pública, especialmente às normas relativas à contabilidade pública, responsabilidade fiscal, execução orçamentária e financeira, transparência, prestação de contas e controle interno e externo, incluindo, quando aplicável, as exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).
e) A contratada deverá realizar a implantação, parametrização, configuração e disponibilização dos sistemas, observando os prazos e as condições estabelecidos.
f) Deverá ser assegurada a migração dos dados e informações dos sistemas anteriormente utilizados pelo Município, quando prevista no escopo da contratação, de modo a preservar o histórico das informações e garantir a continuidade dos serviços administrativos.
g) A contratada deverá disponibilizar treinamento e capacitação aos servidores e usuários indicados pela Administração, de modo a possibilitar a utilização adequada dos sistemas e de suas funcionalidades.
h) Deverá ser disponibilizado suporte técnico aos usuários, bem como serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento da solução, conforme condições e níveis de atendimento definidos no Termo de Referência.
i) A solução deverá permitir a geração de relatórios, demonstrativos, gráficos e demais instrumentos de consulta e extração de informações, contribuindo para o acompanhamento da gestão municipal, o planejamento estratégico, a tomada de decisões e o atendimento às demandas dos órgãos de fiscalização e controle.
j) A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e as informações tratados por meio dos sistemas, assegurando sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
k) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada para atendimento das demandas da Administração, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.
l) Deverá ser garantida a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, considerando a natureza continuada da solução e sua essencialidade para o funcionamento das atividades administrativas municipais.
m) A contratada ficará sujeita à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual pela Administração, devendo atender às solicitações, orientações e determinações dos fiscais e gestores do contrato, bem como corrigir eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas.

n) Todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção, atualizações, treinamento e demais obrigações previstas no Termo de Referência, deverão estar contemplados na proposta apresentada, observadas as condições específicas de cada lote.
o) A futura contratada deverá observar integralmente as condições, especificações, funcionalidades, prazos e demais obrigações estabelecidas, sendo responsável pela plena execução do objeto contratado.
p) Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, estadias, alimentação de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, despesas administrativas, operacionais e quaisquer outros ônus decorrentes direta ou indiretamente da contratação e execução dos serviços.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando a existência de empresas especializadas no desenvolvimento, fornecimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados de gestão pública, bem como verificar a capacidade do mercado em atender ao conjunto de requisitos técnicos e funcionais estabelecidos pela Administração Municipal. Inicialmente, verificou-se que existem diversas soluções de gestão pública disponíveis no mercado, desenvolvidas para atender às atividades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, tributárias, de recursos humanos, saúde, educação e demais áreas de atuação dos entes públicos. Embora essas soluções compartilhem funcionalidades e regras de negócio comuns, especialmente aquelas decorrentes das exigências legais aplicáveis aos municípios, apresentam diferenças quanto à arquitetura, organização dos módulos, funcionalidades disponíveis, recursos tecnológicos e possibilidades de parametrização e adaptação. Nesse sentido, deve-se considerar que cada Município possui estrutura administrativa, organização operacional e demandas específicas, o que influencia diretamente a composição e a abrangência da solução necessária. No caso do Município de Campestre/MG, o levantamento das necessidades foi realizado considerando as particularidades das diversas unidades administrativas, resultando na identificação de dezenas de módulos e funcionalidades, organizados em requisitos obrigatórios e desejáveis. A definição desses requisitos buscou contemplar tanto as funcionalidades essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal quanto recursos adicionais que, embora não sejam indispensáveis em todos os municípios, mostram-se relevantes para atender às necessidades específicas identificadas pelos setores usuários, proporcionando maior eficiência, integração, controle e capacidade de gerenciamento das atividades administrativas. Diante dessas particularidades, a avaliação das soluções disponíveis não poderia se limitar à identificação de sistemas que, de maneira genérica, fossem classificados como softwares de gestão pública municipal. Tornou-se necessário considerar a capacidade de cada solução em atender ao conjunto de funcionalidades pretendidas, observando as características individuais dos módulos, a integração entre eles e a possibilidade de adequação às rotinas administrativas do Município. Verificou-se, portanto, que o mercado dispõe de empresas especializadas e soluções capazes de atender às necessidades gerais da Administração Pública Municipal, sendo necessário que a solução a ser contratada contemple integralmente os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, observadas as condições de implantação, parametrização, integração, suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas. Assim, a solução pretendida deverá contemplar, no mínimo, o conjunto de módulos e funcionalidades relacionados a seguir, os quais foram definidos a partir do levantamento das necessidades da Administração Municipal e constituirão a referência para a avaliação da conformidade da solução ofertada.

LOTE 01			
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**
1	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	MÊS	12
2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	MÊS	12
3	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12

LOTE 01			
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**
4	MÓDULO ESOCIAL	MÊS	12
5	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12
6	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	MÊS	12
7	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	MÊS	12
8	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12
9	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12
10	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12
11	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12
12	MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	MÊS	12
13	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	MÊS	12
14	MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS	MÊS	12
15	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12
16	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	MÊS	12
17	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	MÊS	12
18	MÓDULO B.I – GESTÃO ESTRATÉGICA E INDICADORES DE GESTÃO	MÊS	12
19	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	MÊS	12
20	MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	MÊS	12
21	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	SERV	1
22	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	SERV	1
23	SERVIÇO DE TREINAMENTO	SERV	1
24	RESERVA DE HORA TÉCNICA	HORA	400

LOTE 02			
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**
01	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	MÊS	12
02	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	MÊS	12

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, sempre em conformidade com a legislação vigente. A empresa contratada deverá disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão contratado em nuvem, devendo o mesmo, estar disponível durante toda a vigência contratual, inclusive com sistemas de redundância para evitar interrupção dos serviços. A contratada deverá dispor de equipe técnica, equipamentos e materiais necessários para completa execução do disposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Contrato e anexos, inclusive para o desenvolvimento de novas soluções e adequações evolutivas dentro das obrigações contratuais previstas ou demandadas. A contratada deverá possuir suporte técnico durante o horário de funcionamento dos setores da entidade contratante, admitindo-se variações no início e/ou término do serviço. O processo licitatório será realizado em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, desta forma o contrato deverá observar os prazos considerando o art. VIII, que limita o prazo de contratação ao estrito necessário para realização de autuação de processo administrativo para processo licitatório na modalidade adequada, fazendo vista ao planejamento e a natureza contínua da solução a ser contratada. Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do mesmo, com atribuições voltadas para o controle das questões

documentais da contratação, quais sejam, verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificação da necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, bem como garantir as ações necessárias para sanar a necessidade da contratação, mitigando os riscos decorrentes da paralisação do objeto em questão.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Trata-se da contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso por prazo determinado de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal. O produto será composto por serviços de unidades mensais, por hora e unidade serviço, sendo executados conforme demanda de necessidade. Para os quantitativos de horas técnicas, foi feito um estimativo com base no contratado com o sistema de Gestão atual.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços foi realizada diretamente junto a fornecedores especializados no desenvolvimento e fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública, mediante encaminhamento de solicitações formais de orçamento, tendo sido considerados os valores apresentados pelas empresas que responderam à solicitação. A adoção da pesquisa direta com fornecedores justifica-se pelas particularidades e pela abrangência da solução pretendida pelo Município de Campestre/MG. Embora se trate de sistemas de gestão pública, cuja finalidade geral é comum à maioria dos municípios, a composição dos sistemas, a quantidade de módulos, as funcionalidades exigidas e as necessidades operacionais variam significativamente de uma Administração Municipal para outra. No presente caso, a solução foi estruturada a partir de um levantamento específico das necessidades das diversas unidades administrativas do Município, contemplando dezenas de módulos e funcionalidades, organizados em requisitos classificados como obrigatórios e desejáveis. Essa estruturação considerou tanto as funcionalidades essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal quanto demandas específicas identificadas pelos setores usuários, de modo que a solução pretendida reflita efetivamente a realidade operacional e administrativa de Campestre. Nesse contexto, embora existam contratações públicas de sistemas de gestão municipal que poderiam servir como referência geral, seus objetos nem sempre apresentam correspondência com a quantidade de módulos, o conjunto de funcionalidades e o nível de abrangência exigidos nesta contratação. A utilização de valores provenientes de contratações com escopos distintos poderia resultar em estimativa pouco representativa da solução efetivamente pretendida, comprometendo a confiabilidade da pesquisa e a adequada previsão dos recursos necessários. Dessa forma, entendeu-se que a consulta direta a empresas atuantes no segmento de tecnologia e sistemas de gestão pública seria o meio mais adequado para obter propostas comerciais compatíveis com o conjunto de requisitos definidos pela Administração, permitindo que os fornecedores considerassem, na formação de seus preços, a integralidade do escopo apresentado. Após o recebimento das propostas comerciais, os valores foram submetidos à análise e ao tratamento estatístico, mediante comparação entre os resultados obtidos pela aplicação da média aritmética e da mediana. Para a definição do valor estimado da contratação, optou-se pela utilização da média aritmética, uma vez que, considerando o conjunto de preços coletados, apresentou resultado global inferior ao obtido pela aplicação da mediana, representando maior economicidade para a Administração Pública. Com efeito, a aplicação da mediana resultaria no valor estimado global de R$ 790.443,00 para os dois lotes, enquanto a utilização da média aritmética resultou no montante de R$ 765.179,15, representando uma diferença de R$ 25.263,85. Assim, a adoção da média aritmética mostrou-se mais vantajosa sob o aspecto econômico, sem prejuízo da necessária compatibilidade dos valores com o mercado e da análise crítica dos preços apresentados, constituindo o parâmetro utilizado para a definição do valor estimado da presente contratação. Por fim, destaca-se que a estimativa foi elaborada considerando o escopo integral da nova contratação, suas particularidades técnicas e as necessidades específicas das unidades administrativas municipais, não sendo adequada a comparação direta e isolada com valores de contratos anteriormente firmados, cujas composições e abrangências podem não corresponder à solução atualmente pretendida.

Valor Médio de Referência					
LOTE 01					
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**	**VALOR DE REF UNIT**	**VALOR REF TOTAL**
1	MÓDULO DE CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	MÊS	12	R$ 3.860,57	R$ 46.326,84
2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	MÊS	12	R$ 819,70	R$ 9.836,40
3	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$ 3.152,71	R$ 37.832,52
4	MÓDULO ESOCIAL	MÊS	12	R$ 1.733,99	R$ 20.807,88
5	MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R$ 3.678,16	R$ 44.137,92
6	MÓDULO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	MÊS	12	R$ 3.152,71	R$ 37.832,52
7	MÓDULO DE PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	MÊS	12	R$ 819,70	R$ 9.836,40
8	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R$ 1.050,90	R$ 12.610,80
9	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R$ 840,72	R$ 10.088,64
10	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12	R$ 840,00	R$ 10.080,00
11	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R$ 367,82	R$ 4.413,84
12	MÓDULO DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	MÊS	12	R$ 1.229,56	R$ 14.754,72
13	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	MÊS	12	R$ 4.413,79	R$ 52.965,48
14	MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS	MÊS	12	R$ 683,09	R$ 8.197,08
15	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12	R$ 1.050,90	R$ 12.610,80
16	MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	MÊS	12	R$ 683,09	R$ 8.197,08
17	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	MÊS	12	R$ 1.261,08	R$ 15.132,96
18	MÓDULO B.I – GESTÃO ESTRATÉGICA E INDICADORES DE GESTÃO	MÊS	12	R$ 726,42	R$ 8.717,04
19	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	MÊS	12	R$ 3.646,63	R$ 43.759,56
20	MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	MÊS	12	R$ 4.098,30	R$ 49.179,60
21	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	SERV	1	R$ 12.333,33	R$ 12.333,33
22	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	SERV	1	R$ 12.333,33	R$ 12.333,33
23	SERVIÇO DE TREINAMENTO	SERV	1	R$ 12.333,33	R$ 12.333,33
24	RESERVA DE HORA TÉCNICA	HORA	400	R$ 275,00	R$ 110.000,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 01	**R$ 604.318,07**
LOTE 02					
ITEM	**SISTEMAS / MÓDULOS PREFEITURA**	**UNIDADE**	**QTDE**	**VALOR DE REF UNIT**	**VALOR REF TOTAL**
01	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	MÊS	12	R$ 8.579,42	R$ 102.953,04
02	MÓDULO DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DO SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	MÊS	12	R$ 4.825,67	R$ 57.908,04
				VALOR TOTAL DO LOTE 02	**R$ 160.861,08**

O valor total estimado para esta contratação é de **R$ 765.179,15 (setecentos e sessenta e cinco mil, cento e setenta e nove reais e quinze centavos).**

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

MÓDULO /SISTEMA	
CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	**FUNCIONALIDADE**
Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.	Obrigatório
Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.	Obrigatório
Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.	Obrigatório
Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.	Obrigatório
Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).	Desejável
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.	Obrigatório
Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.	Obrigatório
Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.	Obrigatório
Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	Obrigatório
Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO	Obrigatório
Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.	Obrigatório
Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.	Obrigatório
Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.	Obrigatório
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.	Obrigatório
Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.	Obrigatório
Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).	Obrigatório
Gerar relatório de saldos de dotação para impressão, contendo o saldo de dotação atual e os seguintes filtros: unidade orçamentaria, função, sub-função, programa, natureza da despesa, projeto atividade, tipo de despesa, fonte de recurso e ficha, de modo a ficar as informações: Proj/Atividade: xx Classificação econômica: xx Dotação: xx Saldo Orçamentário:: xx Fonte de Recursos: xx Ficha: xx	Obrigatório
Possibilitar aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo na receita e despesa, quando se captura o Orçamento do ano anterior para nova elaboração orçamentária.	Obrigatório
Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.	Obrigatório
Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.	Desejável
Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.	Desejável
Possuir gráficos referentes ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.	Desejável
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras	Obrigatório
Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.	Obrigatório
Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.	Obrigatório
Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.	Obrigatório
Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.	Obrigatório
Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.	Obrigatório
Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.	Obrigatório
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.	Obrigatório
Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.	Obrigatório
Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.	Desejável
Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.	Desejável
Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.	Obrigatório
Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam, e quando de retenções orçamentárias já são realizadas de forma automática a apropriação na arrecadação da entidade.	Obrigatório
Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho de forma manual ou utilizando o leitor de código de barra.	Obrigatório
Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.	Obrigatório
Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.	Obrigatório
Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.	Obrigatório
Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.	Obrigatório
Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.	Obrigatório
Permitir emissão de notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.	Obrigatório
Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.	Obrigatório
Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.	Obrigatório
Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.	Obrigatório
Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.	Obrigatório
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.	Obrigatório
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.	Obrigatório
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente	Obrigatório
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.	Obrigatório
Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
fontes para um mesmo decreto.	
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.	Desejável
Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.	Obrigatório
Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.	Desejável
Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.	Desejável
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.	Obrigatório
Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.	Obrigatório
Permitir a geração automática de solicitação de empenhos através do software de Suprimentos.	Obrigatório
Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.	Obrigatório
Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.	Obrigatório
Possui integração com o sistema de Licitações de modo ser preenchido automático os vinculo com o processo Licitatório e nota de autprização de fornecimento	Obrigatório
Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	Obrigatório
Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.	Obrigatório
Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.	Obrigatório
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	Obrigatório
Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.	Obrigatório
Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração das transmissões do TSVE para envio através do eSocial.	Obrigatório
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.	Obrigatório
Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.	Obrigatório
Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.	Obrigatório
Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.	Obrigatório
Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.	Obrigatório
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.	Obrigatório
Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, xls, pdf ou html.	Obrigatório
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.	Obrigatório
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.	Obrigatório
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011	Obrigatório
Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.	Obrigatório
Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário,	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.	
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.	Obrigatório
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.	Obrigatório
Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.	Obrigatório
Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.	Obrigatório
Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.	Desejável
Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.	Obrigatório
Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.	Desejável
Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.	Desejável
Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.	Obrigatório
Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.	Obrigatório
Possuir cadastro de Parceria público privada PPP e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possuir cadastro de precatórios e sentenças judiciais	Obrigatório
Posssui rotina para lançamento de provisão de precatório.	Obrigatório
Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.	Obrigatório
Possuir rotina para lançamento de quitação dos precatórios e sentenças judiciais	Obrigatório
Posssuir rotina de remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.	Obrigatório
Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.	Obrigatório
Possuir cadastro de adiantamentos e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG	Obrigatório
Possuir Cadastro de Convênios e sua respectiva contabilização de forma automática.	Obrigatório
Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.	Obrigatório
Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.	Obrigatório
Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:	Obrigatório
Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.	Obrigatório
Anexo 16 - DEMONSTRAÇÃOda Dívida Fundada Interna/ Externa.	Obrigatório
Anexo 17 - DEMONSTRAÇÃOda Dívida Flutuante.	Obrigatório
Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.	Obrigatório
Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.	Obrigatório
Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.	Obrigatório
Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.	Obrigatório
O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.	
Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.	Obrigatório
Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.	Obrigatório
Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.	Obrigatório
Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.	Obrigatório
Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.	Obrigatório
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento conforme layout do TCE-MG SICOM	Obrigatório
Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado. (Sicom)	Obrigatório
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.	Obrigatório
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.	Obrigatório
Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.	Obrigatório
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.	Obrigatório
Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.	Obrigatório
Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.	Obrigatório
Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.	Obrigatório
Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.	Obrigatório
Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.	Obrigatório
Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG. - Planejamento – IP (Prefeitura) - Decretos / Lei – Legislação de Caráter Financeiro - LCF (Prefeitura) - Inclusão de Programas / Projetos e Atividade – AIP (Prefeitura) - Remessa dos Extratos Bancários (Todas as Entidades) - Acompanhamento Mensal – AM (Todas as Entidades) - Balancete (Todas as Entidades) - DCASP Consolidado (Prefeitura) - DCASP Isolado (Todas as Entidades)	Obrigatório
Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)	Obrigatório
Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.	Obrigatório
Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.	Obrigatório
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.	Obrigatório
Assegurar que a contabilização de todos os fatos e atos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).	Obrigatório
Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas,	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG	
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	Obrigatório
Possuir controle de talonário de cheques.	Obrigatório
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.	Obrigatório
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	Obrigatório
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	Obrigatório
Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	Obrigatório
Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	Obrigatório
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	Obrigatório
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.	Obrigatório
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	Obrigatório
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	Obrigatório
Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.	Obrigatório
Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.	Obrigatório
Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.	Obrigatório
Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.	Obrigatório
Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.	Obrigatório
Possuir cadastro de Crédito a receber.	Obrigatório
Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.	Obrigatório
Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.	Obrigatório
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.	Obrigatório
Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.	Obrigatório
Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.	Obrigatório
Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.	Obrigatório
Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.	Obrigatório
Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.	Obrigatório
Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.	Obrigatório
Permitir a geração de relatório de apuração e conferência do PASEP.	Obrigatório
Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.	Obrigatório
Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.	Obrigatório
Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.	Obrigatório
Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.	Obrigatório
Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.	Obrigatório
Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	Desejável
Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.	Desejável
Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.	Obrigatório
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.	Obrigatório
Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.	Obrigatório
Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.	Obrigatório
Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.	Obrigatório
Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.	Obrigatório
Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).	Obrigatório
Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.	Obrigatório
Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.	Obrigatório
Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.	Obrigatório
Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.	Obrigatório
Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.	Obrigatório
Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.	Obrigatório
Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.	Obrigatório
Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.	Obrigatório
Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.	Obrigatório
Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
mesma opção.	
Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.	Obrigatório
Emissão da relação das ordens bancárias.	Obrigatório
Possibilitar a DEMONSTRAÇÃO de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.	Obrigatório
Emitir os seguintes relatórios: - Razão analítico das contas banco. - Pagamentos por ordem cronológica. - Empenhos em aberto por credores. - Pagamentos e recebimentos estornados. - Relação de cheques emitidos. - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.	Obrigatório
Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.	Obrigatório
Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.	Obrigatório
Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.	Obrigatório
Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.	Obrigatório
Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.	Obrigatório
Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.	Obrigatório
Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.	Obrigatório
Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.	Obrigatório
Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.	Obrigatório
Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.	Obrigatório
Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.	Obrigatório
Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.	Obrigatório
Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.	Obrigatório
Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.	Obrigatório
Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.	Obrigatório
Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.	Obrigatório
Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.	Obrigatório
Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.	Obrigatório
Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.	Obrigatório
Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.	Obrigatório
Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.	Obrigatório
Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.	Obrigatório
Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.	Obrigatório
Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.	Obrigatório
Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.	Obrigatório
Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.	Obrigatório
Possibilitar de forma automática o remanejamento do saldo bancário para utilização em superávit financeiro.	Obrigatório
Permitir emissão dos relatórios do DCASP/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.	Obrigatório
Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.	Obrigatório
Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.	Obrigatório
Emissão de relatório para controle de Superávit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.	Obrigatório
Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.	Obrigatório
Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.	Obrigatório
Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.	Obrigatório
Pemite adequar a versão do PPA X LOA anualmente.	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e parte patronal.	Obrigatório
Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.	Obrigatório
Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.	Obrigatório
ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	**FUNCIONALIDADE**
Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;	Obrigatório
Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf (Certificados A1 e A3);	Obrigatório
Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP), compondo os eventos para serem enviados para a EFD-Reinf;	Obrigatório
Manter o histórico dos processos de importação que foram efetuados;	Obrigatório
Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;	Obrigatório
Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Prestação de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055);	Obrigatório
Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento para a série 2000 (Evento R-2099);	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de reabertura para a série 2000 (Evento R-2098);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Físicas para a EFD-Reinf (Evento R-4010);	Obrigatório
Permitir enviar os dados de Rendimentos Pagos e Retenções do Imposto de Renda de prestadores de serviços ou fornecimentos de Pessoas Jurídicas para a EFD-Reinf (Evento R-4020);	Obrigatório
Permitir criar e enviar para a EFD-Reinf, eventos de fechamento e reabertura para a série 4000 (Evento R-4099);	Obrigatório
Permitir a exclusão de eventos já enviados para a EFD-Reinf (Evento R-9000);	Obrigatório
Permitir a exclusão de eventos indesejados que ainda não foram enviados para a EFD-Reinf (Ferramenta Lixeira);	Obrigatório
Permitir escolher os eventos desejados para serem enviados para a EFD-Reinf com utilização de filtros;	Obrigatório
Manter o histórico de envio, alteração ou exclusão nos eventos enviados para a EFD-Reinf;	Obrigatório
Permitir o envio dos eventos em lote;	Obrigatório
Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;	Obrigatório
Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;	Obrigatório
Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para a EFD-Reinf durante suas diversas fases.	Obrigatório
Permitir em caso de erro no envio, a visualização do erro e qual o procedimemto para ajuste, conforme retorno da RFB	Obrigatório
Possibilitar ao usuário a visualização do Histórico dos eventos enviados como “Original” ou “Retificador”	Obrigatório
Permitir ao usuário a visualização do número do recibo da RFB.	Obrigatório
RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	**FUNCIONALIDADE**
Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.	Obrigatório
Possuir módulo de Parâmetros de mod atender a legislação municipal!	Obrigatório
Estar integrado com os demais módulos de modo consultar e vincular qualquer dados da folha a um cadastro dos demais sistemas	Obrigatório
Possuir banco de dados único evitando assim configurações ou restaurações de backup para consultas	Obrigatório
Possuir cadastro de dados cadastrais como Logradouro, Bairro, endereço separado dos daos tributários	Obrigatório
Possuir cadastro de dados funcionais separado por rotinas com acesso a usuários devidamente autorizado	Obrigatório
Possuir relatórios gerencias de cadastros de servidores com filtros diversos com no mínimo 13 relatórios já pre cadastrados	Obrigatório
Permitir gerar planilha com dados cadastrais de modo que o usuário possa selecionar quais dados irão ser emitido na planilha.	Obrigatório
Emitir contrato de trabalho pré cadastrado em documento modelo da entidade	Obrigatório
Permitir o registro de funcionários vinculados à sua respectiva Lotação, Centro de Custo, Local Físico, Classificação Customizada, Função e Tabela de Níveis e Padrões Salariais, em conformidade com as exigências do E-social;	Obrigatório
Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.	Obrigatório
Permitir informar no cadastro do servidor o número da pasta de arquivo	Obrigatório
Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.	Obrigatório
Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.	Obrigatório
Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
dependente.	
Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.	Obrigatório
Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.	Obrigatório
Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.	Obrigatório
Permitir o cadastro de aposentadorias com seus respectivos dados pessoais e salários assim como dados de motivo de aposentadorias , data de aposentadoria conforme exigido pelo TCE-MG através do SICOM	Obrigatório
Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).	Obrigatório
Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.	Obrigatório
Controlar as vagas do cargo.	Obrigatório
Validar dígito verificador do número do CPF.	Obrigatório
Validar dígito verificador do número do PIS.	Obrigatório
Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente, demonstrando qual o cadastro já contem tal dado	Obrigatório
Não permitir cadastrar o PASEP duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.	Obrigatório
Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.	Obrigatório
Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.	Obrigatório
Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.	Obrigatório
Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.	Obrigatório
Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.	Obrigatório
Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).	Obrigatório
Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.	Obrigatório
Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, responsável , tutor e dados do seguro , conforme exigido pelo ESOCIAL	Obrigatório
Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).	Obrigatório
Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.	Obrigatório
Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.	Obrigatório
Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.	Obrigatório
Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.	Obrigatório
Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.	Obrigatório
Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.	Obrigatório
Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.	Obrigatório
Permitir administrar a programação de férias dos servidores.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.	Obrigatório
Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.	Obrigatório
Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.	Obrigatório
Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.	Obrigatório
Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.	Obrigatório
Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.	Obrigatório
Emitir relação de férias a vencer.	Obrigatório
Emitir os Avisos de Férias.	Obrigatório
Permitir ao usuário consultar a situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.	Obrigatório
Permitir configuração de férias por função.	Obrigatório
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.	Obrigatório
Gerar e calcular licença prêmio.	Obrigatório
Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.	Obrigatório
Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.	Obrigatório
Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.	Obrigatório
Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.	Obrigatório
Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.	Obrigatório
Permitir o cálculo e controle de vale transporte.	Obrigatório
Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.	Obrigatório
Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.	Obrigatório
Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.	Obrigatório
Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.	Obrigatório
Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.	Obrigatório
Emitir Certidão de Tempo de Serviço.	Obrigatório
Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.	Obrigatório
Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.	Obrigatório
Permitir o cálculo de diversos tipo de cálculo: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.	Obrigatório
Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.	Obrigatório
Permitir programar férias por seleção ou seja, de acordo com a necessidade da entidade.	Obrigatório
Permitir calcular férias por seleção de acordo com a necessidade da Entidade	Obrigatório
Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.	Obrigatório
Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.	Obrigatório
Possuir integração com Ponto eletrônico através de importação via arquivo Texto	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Emitir Termo de Rescisão.	Obrigatório
Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).	Obrigatório
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.	Obrigatório
Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.	Obrigatório
Gerar automaticamente os valores relativos a abono família dos dependentes.	Obrigatório
Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.	Obrigatório
Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.	Obrigatório
Gerar os arquivos da DARF/E-social nos padrões da legislação vigente.	Obrigatório
Incluir os autônomos no arquivo da DARF/E-social de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.	Obrigatório
Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da DARF/E-social, nos padrões da legislação vigente.	Obrigatório
Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.	Obrigatório
Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.	Obrigatório
Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.	Obrigatório
Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.	Obrigatório
Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.	Obrigatório
Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.	Obrigatório
Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.	Obrigatório
Permitir emissão de contra cheque por período	Obrigatório
Possuir pelo menos 10 modelos de contracheque já cadastrados	Obrigatório
Permitir emissão da folha de pagamento sintética	Obrigatório
Permitir emissão da folha de pagamento anual	Obrigatório
Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.	Obrigatório
Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.	Obrigatório
Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.	Obrigatório
Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via E-social.	Obrigatório
Permitir a geração do arquivo CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.	Obrigatório
Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, nos padrões da legislação vigente, via E-social.	Obrigatório
Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.	Obrigatório
Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.	Obrigatório
Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.	Obrigatório
Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).	Obrigatório
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.	Obrigatório
Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor.	Obrigatório
Permitir geração do arquivo bancário para credito em conta para os beneficiários de pensão alimentícia.	Obrigatório
Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.	Obrigatório
Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.	Obrigatório
Possuir rotina completa de controle de diárias.	Obrigatório
Emitir relação do controle de diárias.	Obrigatório
Possibilitar reajuste dos valores das diárias.	Obrigatório
Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.	Obrigatório
Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.	Obrigatório
Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.	Obrigatório
Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento.	Obrigatório
Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.	Obrigatório
Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.	Obrigatório
Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.	Obrigatório
Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.	Obrigatório
Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.	Obrigatório
Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.	Obrigatório
Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).	Obrigatório
Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).	Obrigatório
Permitir cadastro das Condições Ambientais.	Obrigatório
Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.	Obrigatório
Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.	Obrigatório
Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.	Obrigatório
Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.	Obrigatório
Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.	Obrigatório
Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.	Obrigatório
Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.	Obrigatório
Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.	Obrigatório
Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE - FUNDEB.	Obrigatório
Permitir vínculo da área de atuação dos profissionais da educação (inclusão de 09 áreas), conforme leiaute SIOPE;	Obrigatório
Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 61 da LDB, para os profissionais da educação – FUNDEB 70%, conforme leiaute SIOPE;	Obrigatório
Permitir vínculo de classificação profissional em conformidade com o artigo 1º da Lei 13.935/19, para os profissionais da educação – FUNDEB 30%, conforme leiaute SIOPE;	Obrigatório
Permitir a geração de arquivo para crédito bancário em atendimento a Lei 14.113/20 – FUNDEB;	Obrigatório
Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.	Obrigatório
Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.	Obrigatório
Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.	Obrigatório
Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.	Obrigatório
Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.	Obrigatório
Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.	Obrigatório
Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.	Obrigatório
Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.	Obrigatório
Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, CEF e Itaú.	Obrigatório
Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.	Obrigatório
Possuir rotina completa para cálculo de desconto de plano de saúde conforme faixas de idades	Obrigatório
Permitir a configuração de parâmetros para registro de Ocorrências Administrativas diversas, em conformidade com as exigências do E-social;	Obrigatório
Permitir o processamento de rotinas de cálculos necessários aos bom desempenho do Setor de Departamento de Pessoal, tais como cálculo folha mensal, cálculo de férias, cálculo de extra-folha (exclusivo para pagamentos não ocorridos na competência já encerrada), cálculo de adiantamentos, cálculo de 13º Salário (inclusive o adiantamento) e cálculo de rescisão;	Obrigatório
Permitir a geração de arquivos que atendam leiautes diversos de Avaliação Atuarial, tais como Contabilprev, Siprev, Brasilis e RFB;	Obrigatório
Permitir a configuração de parâmetros para atender a EC 103/19 – RPPS;	Obrigatório
Permitir a configuração de parâmetros de verbas (proventos/descontos) com as incidências tributárias para atender às normas do E-social;	Obrigatório
Permitir a integração com o módulo E-social na geração dos eventos de cadastro (Pessoal/Entidades), eventos de remuneração e de pagamentos;	Obrigatório
Permitir parâmetros na Folha para processamentos de cálculos em conformidade com percentuais da desoneração da Folha, conforme lei;	Obrigatório
Permitir importação de valores de diárias pagas na Contabilidade, para atendimento ao E-social;	Obrigatório
Possuir relatório com valor de diárias pagas na contabilidade e que serão enviadas pelo Esocial	Obrigatório
Permitir cadastro de Dependentes com obrigatoriedade do campo CPF;	Obrigatório
Permitir informação de moléstia grave na geração dos arquivos da DIRF;	Obrigatório
Permitir a geração dos Relatórios Quadro de Valores da DARF com a codificação de recolhimento específica, conforme RFB/DARF/DCTFWEB;	Obrigatório
Permitir geração de relatórios de Função por Salário;	Obrigatório
Permitir geração de relatório de Histórico de Função do Servidor;	Obrigatório
Permitir geração de relatórios de Extrato de Verbas Previdenciárias;	Obrigatório
Permitir a transferência parcial e/ou integral de servidores por Classificação Customizada, por Convênio/Conta Corrente, e também vincular Lotação à Entidade;	Obrigatório
Permitir transferência de Lotação por seleção	Obrigatório
Permitir a atualização de vantagens (servidor que por algum motivo a vantagem não foi selecionada no momento do registro do seu cadastro funcional);	Obrigatório
Permitir a manutenção de registro com objetivo de eliminar espelho duplicado no Cadastro do Servidor, para atender o E-social;	Obrigatório
Permitir apuração de duplicidade de CPF's;	Obrigatório
Permitir a geração de relatório de Duplo Vínculo externo RGPS;	Obrigatório
Permitir alimentar informação de processo trabalhista no Sistema;	Obrigatório
Permitir alimentar tempos de outras contribuições previdenciárias do Servidor;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Inclusão de novo grupo de verba de desconto 9253, em conformidade com a nota técnica do SICOM/MG;	Obrigatório
Permitir a geração de relatório de Impacto Financeiro com apuração de valores patronais, e usabilidade na conferência dos eventos E-social;	Obrigatório
Permitir a criação de parâmetros para atender a geração de arquivo para crédito bancário, em conformidade com o leiaute bancário do Banco SICRED;	Obrigatório
Travar a geração do relatório Quadro dos Valores da SEFIP a partir da Ref. Março/2024 (relatório descontinuado devido ao E-social/DCTFWEB);	Obrigatório
Permitir processo de importação do arquivo Consignet, considerando a configuração Vincular Entidade à Lotação marcada no cliente;	Obrigatório
Permitir geração de relatórios da Folha e de Arquivos para Crédito Bancário pelo filtro Situação Admissional Aleatório;	Obrigatório
Permitir vincular informação de dados do processo seletivo e dados do edital, além dos dados do contrato no cadastro de servidores, na situação admissional de Contratado.	Obrigatório
Permitir cadastro de benefício de Pensão Alimentícia, vinculando dados Alimentados.	Obrigatório
Permitir o Encerramento Mensal sem transferência de duplo vínculo para matrícula demitida;	Obrigatório
Permitir emissão da Ficha Financeira por exercício e qualquer tipo de filtro, direto em tela e permitir salvar na extensão desejada;	Obrigatório
Permitir a geração de planilha da ficha financeira com dados cadastrais conforme necessidade do usuário	Obrigatório
Possuir gerador de relatórios dentro do módulo de folha de pagamento	Obrigatório
Travar a alteração do campo código de Categoria do Trabalhador (aba E-social);	Obrigatório
Permitir na tela de Rescisão visualizar número de Lotação, CPF e PIS (diferenciar homônimos);	Obrigatório
Permitir vincular verbas de consignado para Categoria Convênio e respectivo Banco (para atendimento parcial ao leiaute E-consignado);	Obrigatório
Permitir a geração de relatórios de eventos já processados na competência (Eventos de Remuneração / Eventos de Pagamentos E-social);	Obrigatório
Posssuir no cadastro de funcionário a indicação em cores dos dados obrigatórios ao ESOCIAL	Obrigatório
Possuir validações ao gravar o cadastro quanto a dados e datas	Obrigatório
MÓDULO ESOCIAL	**FUNCIONALIDADE**
O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando: Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;	Obrigatório
Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial: - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos); - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);	Obrigatório
Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;	Obrigatório
Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.	Obrigatório
Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;	Obrigatório
Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;	Obrigatório
Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;	Obrigatório
Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;	Obrigatório
Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;	Obrigatório
Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;	Obrigatório
Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);	Obrigatório
Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
de envio e seleção por evento;	
Manter o histórico de envio para o eSocial;	Obrigatório
Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;	Obrigatório
Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;	Obrigatório
Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;	Obrigatório
Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.	Obrigatório
Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:	Obrigatório
Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial;	Obrigatório
Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);	Obrigatório
Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;	Obrigatório
Permitir acessar o eSocial direto do navegador;	Obrigatório
Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimo envio de salário, cargo e função para o eSocial;	Obrigatório
Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;	Obrigatório
Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S-1010;	Obrigatório
Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S-2200, S-2300 e S-2400);	Obrigatório
Possuir relatório de validação dos dados dos eventos de afastamento e desligamento (S-2230, S-2299 e S-2399)	Obrigatório
Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento;	Obrigatório
Possuir relatório de eventos enviados com erro;	Obrigatório
Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo);	Obrigatório
Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento;	Obrigatório
Possuir relatório de informações das Contribuições Sociais por Trabalhador (S-5001);	Obrigatório
Possuir relatório de informações do Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador (S-5002);	Obrigatório
Possuir relatório de informações do FGTS por Trabalhador (S-5003);	Obrigatório
Possuir relatório conferência base de cálculo INSS Folha x eSocial;	Obrigatório
Possuir relatório de Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte (S-5011);	Obrigatório
Possuir relatório de Informações do IRRF Consolidadas por Contribuinte (S-5012);	Obrigatório
Possuir relatório de Informações do FGTS Consolidadas por Contribuinte (S-5013);	Obrigatório
Possuir rotina de migração de eventos enviados por outros sistemas;	Obrigatório
Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF; 1ª Fase: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos S-1010 – Tabela de rubricas S-1020 – Tabela de lotações tributárias S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais	Obrigatório
2ª Fase: S-2190 – Registro Preliminar do Trabalhador S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agente Nocivo S-2230 – Afastamento temporário	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S-2299 – Desligamento S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início) S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término) S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início) S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração) S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início) S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração) S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término) S-3000 – Exclusão de eventos	
3ª Fase: S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social S-1207 – Benefícios - entes públicos S-1210 – Pagamentos de rendimentos S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos S-1298 – Reabertura de eventos periódicos S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos	Obrigatório
GESTÃO TRIBUTÁRIA	**FUNCIONALIDADE**
Cadastro Imobiliário Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;	Obrigatório
Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;	Obrigatório
Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;	Obrigatório
Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;	Obrigatório
Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;	Obrigatório
Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	Obrigatório
Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;	Obrigatório
Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.	Obrigatório
Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;	Obrigatório
Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.	Obrigatório
Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.	
Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;	Obrigatório
Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	Obrigatório
Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.	Obrigatório
Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;	Obrigatório
Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;	Obrigatório
Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;	Obrigatório
Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;	Obrigatório
Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.	Obrigatório
Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.	Obrigatório
Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;	Obrigatório
Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.	Obrigatório
Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;	Obrigatório
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;	Obrigatório
Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;	Obrigatório
Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.	Obrigatório
Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.	Obrigatório
Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;	Obrigatório
Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;	Obrigatório
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.	Obrigatório
Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.	Obrigatório
Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.	Obrigatório
Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;	Obrigatório
Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;	Obrigatório
Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;	Obrigatório
Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;	Obrigatório
Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;	Obrigatório
Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;	Obrigatório
Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;	Obrigatório
Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.	Obrigatório
Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;	Obrigatório
Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;	Obrigatório
Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.	Obrigatório
Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;	Obrigatório
Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.	Obrigatório
Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório de processo	Obrigatório
Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.	Obrigatório
Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.	Obrigatório
Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;	Obrigatório
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	Obrigatório
Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e rurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;	Obrigatório
Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;	Obrigatório
Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;	Obrigatório
Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;	Obrigatório
Cadastro Mobiliário (Econômico) Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;	Obrigatório
Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;	Obrigatório
Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;	Obrigatório
Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;	Obrigatório
Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);	Obrigatório
Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.	
Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.	Obrigatório
Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.	Obrigatório
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	Obrigatório
Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.	Obrigatório
Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;	Obrigatório
Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.	Obrigatório
Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.	Obrigatório
Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.	Obrigatório
Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;	Obrigatório
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.	Obrigatório
Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;	Obrigatório
Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.	Obrigatório
Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;	Obrigatório
Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	Obrigatório
Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;	Obrigatório
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;	Obrigatório
Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;	Obrigatório
Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;	Obrigatório
Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;	Obrigatório
Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;	Obrigatório
Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;	Obrigatório
Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;	Obrigatório
Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;	Obrigatório
Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;	Obrigatório
Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);	Obrigatório
Possuir relatório de arrecadação por receita;	Obrigatório
Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;	Obrigatório
Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;	Obrigatório
Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;	Obrigatório
Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.	Obrigatório
Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;	Obrigatório
Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;	Obrigatório
Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;	Obrigatório
Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;	Obrigatório
Contribuições de Melhorias Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;	Obrigatório
Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;	Obrigatório
Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.	Obrigatório
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Entidade, em seus diversos pontos de atendimento.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.	Obrigatório
Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;	Obrigatório
Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;	Obrigatório
Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;	Obrigatório
Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;	Obrigatório
Contribuições de Melhorias	Obrigatório
Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;	Obrigatório
Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;	Obrigatório
Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;	Obrigatório
Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.	Obrigatório
Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.	Obrigatório
Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;	Obrigatório
Permitir a geração das guias individual ou em lote;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;	Obrigatório
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), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.	Obrigatório
Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;	Obrigatório
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.	Obrigatório
Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;	Obrigatório
Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;	Obrigatório
Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.	Obrigatório
Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.	Obrigatório
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.	Obrigatório
Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;	Obrigatório
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.	Obrigatório
Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.	Obrigatório
Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;	Obrigatório
Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.	Obrigatório
Permitir emissão de relatório de maiores devedores;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;	Obrigatório
Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;	Obrigatório
Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;	Obrigatório
Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;	Obrigatório
Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;	Obrigatório
Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;	Obrigatório
Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;	Obrigatório
Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;	Obrigatório
Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.	Obrigatório
Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.	Obrigatório
Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;	Obrigatório
Permitir geração de processo por CDA;	Obrigatório
Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos no mesmo auto.	Obrigatório
Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitação e encerramento do processo.	Obrigatório
Fiscalização Possibilitar o cadastro de fiscais através do vínculo funcional estabelecido pela matrícula registrada no sistema de recursos humanos e registrar a data de início e a data de término da atuação do profissional na função fiscalizadora.	Obrigatório
Possibilitar a habilitação de funções específicas para acesso ao módulo, de acordo com as atribuições do usuário.	Obrigatório
Permitir incluir o fiscal como assinante dos documentos.	Obrigatório
Permitir ao usuário cadastrar e incluir diferentes tipos de texto padrão na ação fiscal, incluindo: - Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF) - Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF) - Auto de Infração - Fundamentação legal do processo	Obrigatório
Possibilitar o cadastro e a inclusão dos tipos de ocorrência que serão utilizados durante o processo fiscal.	Obrigatório
Permitir o controle processual da ação fiscal através de numeração sequencial sugerida pelo sistema e ano.	Obrigatório
Registrar a ação fiscal por meio do cadastro de contribuinte (CUC), inscrição imobiliária ou inscrição mobiliária/econômica.	Obrigatório
Permitir a inserção e qualificação do quadro societário quando necessário.	Obrigatório
Possibilitar a definição de prazos para o início e término da fiscalização.	Obrigatório
Permitir a inclusão de observações na abertura da ação fiscal.	Obrigatório
Permitir informar o período a ser fiscalizado no Termo de Início da Ação Fiscal (TIAF).	Obrigatório
Possuir um campo no TIAF para listar os documentos obrigatórios presentes na ação fiscal.	Obrigatório
Permitir e registrar em histórico a inclusão de ocorrências na ação fiscal em qualquer fase do processo.	Obrigatório
Possibilitar a inclusão da natureza da receita, data do débito, valor, correção, multa, juros e valor total por receita apurados na fiscalização.	Obrigatório
Permitir a impressão e o salvamento dos seguintes documentos nos formatos PDF, QRP, TXT, WMF, RTF e XLS: - Auto de Infração	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
- Termo de Abertura de Ação Fiscal - Termo de Início da Ação Fiscal - Ocorrências do processo de Ação Fiscal - Apuração do processo de Ação Fiscal e Notificação Fiscal - Termo de Encerramento da Ação Fiscal	
Permitir a emissão da guia para recolhimento do auto de infração sempre que necessário e incluir observações na guia a critério do fiscal.	Obrigatório
Possibilitar o cancelamento da guia do auto de infração.	Obrigatório
Permitir inscrever em dívida ativa a receita que não foi recolhida durante a ação fiscal.	Obrigatório
Permitir ao agente incluir o parecer de encerramento no Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF).	Obrigatório
Permitir informar a data e o motivo do encerramento do processo fiscal.	Obrigatório
Permitir a inclusão de um aviso de recebimento, registrado em histórico, para comprovar o recebimento do TIAF, TEAF ou Auto de Infração pelo contribuinte. O aviso deve identificar o contribuinte pelo nome e documento de identidade, registrar a data e a hora de entrega do documento, e indicar se o documento foi entregue, recusado ou não entregue. Além disso, deve incluir a data limite para manifestação e permitir a inclusão de observações necessárias.	Obrigatório
Possibilitar a reabertura de processos que foram encerrados.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios de processos com os status “aberto”, “arquivado”, “cancelado”, “pago”, “em dívida ativa” e “todos”, e possibilitar a aplicação de filtros por contribuintes e datas.	Obrigatório
Controle de Arrecadação Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.	Obrigatório
Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.	Obrigatório
Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.	Obrigatório
Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;	Obrigatório
Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.	Obrigatório
Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;	Obrigatório
Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;	Obrigatório
Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;	Obrigatório
Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;	Obrigatório
Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;	Obrigatório
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, e data do crédito;	Obrigatório
Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);	Obrigatório
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.	Obrigatório
Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.	Obrigatório
Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor.	Obrigatório
Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC, IPCA e outros previstos na legislação do município.	Obrigatório
Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.	Obrigatório
Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.	Obrigatório
Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;	Obrigatório
Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;	Obrigatório
Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;	Obrigatório
Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.	Obrigatório
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.	Obrigatório
Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;	Obrigatório
Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;	Obrigatório
Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;	Obrigatório
Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;	Obrigatório
Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;	Obrigatório
Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.	Obrigatório
Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;	Obrigatório
Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.	Obrigatório
Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculos existentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;	Obrigatório
Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito.	Obrigatório
LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	**FUNCIONALIDADE**
Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	Obrigatório
Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.	Obrigatório
Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.	Obrigatório
Permitir cadastrar a planilha de orçamento para processos cujo objeto tem classificação obras e serviços de engenharia.	Obrigatório
Permitir importar a planilha do arquivo excel determinando o parâmetro de casas decimais e a sua representação numérica como truncada ou arredondada para não gerar diferença entre o arquivo físico e o sistema.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir exportar dados do processo licitatório para as plataformas digitais integradas ao sistema.	Obrigatório
Permitir importar o resultado do processo licitatório apurado nas plataformas para o sistema, para que não haja necessidade de digitação manual.	Obrigatório
Possibilitar o acompanhamento dos processos li citatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.	Obrigatório
Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.	Obrigatório
Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.	Obrigatório
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).	Obrigatório
Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.	Obrigatório
Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.	Obrigatório
Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	Obrigatório
Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.	Obrigatório
Possibilitar a visualização dos lances na tela.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	Obrigatório
Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.	Obrigatório
Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.	Obrigatório
Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.	Obrigatório
Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.	Obrigatório
Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.	Obrigatório
Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.	Obrigatório
Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas	Obrigatório
Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação	Obrigatório
Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo.	Obrigatório
Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.	Obrigatório
Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.	Obrigatório
No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.	Obrigatório
Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.	Obrigatório
Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino	Obrigatório
Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.	Obrigatório
Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.	Obrigatório
Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.	Obrigatório
Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores, agentes de contratações e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.	Obrigatório
Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.	Obrigatório
Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.	Obrigatório
Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato	Obrigatório
Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.	Obrigatório
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	Obrigatório
Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.	Obrigatório
No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.	Obrigatório
Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.	Obrigatório
Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.	Obrigatório
Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.	Obrigatório
Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;	Obrigatório
Consultar as requisições ou autorizações pendentes;	Obrigatório
Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.	Obrigatório
Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.	Obrigatório
Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.	Obrigatório
Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.	Obrigatório
Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.	Obrigatório
Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.	Obrigatório
Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.	Obrigatório
Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.	Obrigatório
Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.	Obrigatório
Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.	Obrigatório
Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.	Obrigatório
Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.	Obrigatório
Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.	Obrigatório
Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.	Obrigatório
Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.	Obrigatório
Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.	Obrigatório
Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.	Obrigatório
Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.	Obrigatório
Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.	Obrigatório
Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;	Obrigatório
Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;	Obrigatório
Possibilitar importação de planilha de obras contendo os dados da proposta já realinhada pelo fornecedor para processos de natureza obras e serviços de engenharia.	Obrigatório
Permitir parametrizar o tipo de importação da planilha e sua precisão numérica indicando quantas casas decimais a planilha deve ser importada para que não haja diferença entre o sistema e o arquivo em excel.	Obrigatório
Permitir indicar no processo licitatório se há ou não a inversão de fases.	Obrigatório
Atender o módulo EDITAL E LICITAÇÕES tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	Obrigatório
Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas seguindo os moldes do Google maps utilizando a mascara 99,999999 para latitude e longitude;	Obrigatório
Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital para processos cujo a natureza de objeto seja obras e serviços de engenharia (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)	Obrigatório
Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do edital para demais tipos de natureza do objeto seguindo a orientação da IN 01/2024.	Obrigatório
Permitir o registro das unidades de medida dos produtos seguindo a tabela publicada pelo TCE	Obrigatório
Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;	Obrigatório
MÓDULO OBRAS	**FUNCIONALIDADE**
Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	
Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;	Desejável
Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;	Desejável
Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;	Desejável
Permitir o cadastro das medições das obras;	Desejável
Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;	Desejável
Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;	Obrigatório
Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.	Desejável
Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;	Desejável
Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos por adesão a ata de registro de preços.	Desejável
Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;	Desejável
No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;	Desejável
Permite colocar a dotação orçamentária;	Desejável
Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.	Desejável
Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;	Desejável
Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;	Desejável
Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;	Desejável
Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.	Desejável
MÓDULO SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO	**FUNCIONALIDADE**
Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;	Desejável
Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.	Desejável
Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;	Desejável
Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentária;	Desejável
No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;	Desejável
Permite colocar a dotação orçamentária;	Desejável
Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;	Desejável
Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.	Desejável
Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;	Desejável
Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;	Desejável
Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentária e permitir a aprovação da solicitação;	Desejável
MÓDULO CREDENCIAMENTO POR MERCADO FLUIDO/SISTEMA DE COMPRAS EXPRESSAS - SICX	**FUNCIONALIDADE**
Permitir que o sistema realize o cadastro, a habilitação, o gerenciamento e as contratações decorrentes de credenciamentos em mercados fluidos e SICX – Sistema de Compras Expressas.	Obrigatório
Permitir credenciar fornecedores sem fixar obrigatoriamente um valor unitário de contratação, visto que os valores de mercado serão registrados no momento de cada contratação, conforme o art. 79, inciso III e § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.	Obrigatório
Permitir selecionar, na tela de cadastro do processo de Compras e Licitações, a opção de **Credenciamento por mercado fluido/SICX,** com a aplicação de regras específicas de cadastro dos itens, fornecedores, preços e contratações;	Obrigatório
Permitir a inclusão dos produtos ou serviços que compõem o objeto do credenciamento, contendo no mínimo os dados de: código do produto/serviço; Descrição e Unidade de medida;	Obrigatório
Permitir o cadastramento de múltiplos fornecedores vinculados ao mesmo processo de credenciamento por mercado fluído/SICX, contendo as informações de Identificação do fornecedor previamente cadastrado no sistema;	Obrigatório
Permitir a inclusão do fornecedor credenciado sem vinculação obrigatória de preços;	Obrigatório
Permitir a inclusão de novos credenciados durante toda a vigência do edital;	Obrigatório
Permitir a inclusão de diferentes fornecedores credenciados para um mesmo item;	Obrigatório
Permitir que os preços sejam definidos no momento de cada oportunidade de compras;	Obrigatório
Permitir novas rodadas de compras do mesmo fornecedor em valores diferentes, sem modificar as contratações anteriores.	Obrigatório
Permitir a homologação do processo de credenciamento a partir do primeiro ranqueamento;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Realizar a geração das Notas de Autorização de Fornecimento para cada credenciado, permitindo a inclusão dos itens, valores e quantidades correspondentes;	Obrigatório
Permitir a emissão de novas Notas de Autorização de fornecimentos em contratações distintas, com preços atualizados de acordo com o mercado fluído;	Obrigatório
Não utilizar automaticamente o valor da última Nota de Autorização de fornecimento como preço obrigatório para nova oportunidade de compras.	Obrigatório
Permitir a extração de informações para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);	Obrigatório
Permitir o envio do processo para o SICOM, conforme leiautes e regras vigentes;	Obrigatório
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	**FUNCIONALIDADE**
As funcionalidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) devem abranger todas as fases do processo de contratação, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021. O sistema deve disponibilizar minimamente as seguintes funcionalidades. Possuir Módulo Plano de Contratação – PCA: O Plano de Contratação é a base do planejamento das aquisições e contratações a serem realizadas pelos órgãos e entidades úblicas, sendo um requisito obrigatório da Lei nº 14.133/2021. Permitir cadastrar e inserir itens do Plano de Contratação. Consolidar o Plano de Contratação: Integrar e fazer a gestão do plano como um todo, consolidando informações dos itens cadastrados	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Contratação: A funcionalidade de contratação no PNCP deverá abranger a inserção e gestão de contratos administrativos, desde a sua origem até a finalização. Deverão incluir as seguintes operações: Permitir a inserção de Contratos, por meio de inclusão de contratos celebrados entre a Administração Pública e fornecedores, com detalhamento dos itens contratados. Permitir anexar Contratação e possibilitar anexar documentos complementares aos contratos, como descrições técnicas, imagens e demais documentos relevantes. Permitir tipos de Documentos de Contratação por meio de cadastro dos diferentes tipos de documentos gerados no processo de contratação, como contratos, termos de referência, relatórios, etc. Permitir integração com ID por meio da integração do sistema para receber contratos e documentos com identificações enviados por outras empresas, facilitando a interoperabilidade entre sistemas.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Ata de Registro de Preços: O sistema de Registro de Preços deverá permite que a Administração contrate bens e serviços de forma mais ágil. O PNCP deve oferecer as seguintes funcionalidades para a gestão da Ata de Registro de Preços: Permitir a inserção e gestão da Ata de Registro de Preços: Cadastro de atas, com detalhamento de todos os itens e serviços a serem adquiridos. Permitir anexar Ata: Inclusão de anexos, como descrições de produtos e condições de fornecimento. Permitir tipos de Documentos da ATA: Definição dos documentos obrigatórios para as atas, como termos de adjudicação e contratos resultantes. Permitir registrar histórico da Ata: Registro das atualizações, modificações e eventos relacionados à Ata de Registro de Preços, garantindo o acompanhamento completo.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Contratos: O sistema deve prever funcionalidade de contratos e deve permitir a gestão completa de contratos administrativos, desde sua criação até a extinção. As funcionalidades incluem: Permitir a inserção de Contratos: Cadastro dos contratos firmados pela Administração, com detalhamento de todas as condições e itens contratados. Permitir anexar Contrato: Possibilidade de anexar documentos ao contrato, como aditivos, ordens de serviço, relatórios de execução, entre outros. Permitir incluir o histórico do Contrato: Registro detalhado de todos os eventos e alterações que ocorrem durante a vigência do contrato, como termos aditivos, ajustes de valor, entre outros.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Termo de Contrato: Os Termos Aditivos e Apostilamentos são etapas posteriores à contratação inicial, e o PNCP deve prever as seguintes funcionalidades: Permitir cadastrar Aditivos: Cadastro de termos aditivos, que alteram quantitativos, prazos, valores ou condições contratuais. Permitir Apostilamentos: Registro de apostilamentos, que tratam de reajustes ou correções contratuais. Permitir anexar Termo de Contrato: Inclusão de anexos e documentos adicionais aos termos aditivos e apostilamentos. Permitir Histórico do Termo de Contrato: Registro de todas as alterações e eventos relacionados aos termos	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
aditivos, garantindo o acompanhamento detalhado.	
Possuir Módulo de Publicação de Cadastro de Órgãos e Unidades: O PNCP deve garantir o cadastro automático de órgãos e unidades que utilizam o sistema, assegurando a uniformidade e integridade dos dados. Permitir o Cadastro de Órgãos: Registrar entidades públicas que participam dos processos de contratação. Permitir o Cadastro de Unidades: Incluir todas as unidades subordinadas aos órgãos públicos, assegurando a hierarquia correta e o acesso às funcionalidades pertinentes.	Obrigatório
Possuir Módulo de Publicação de Usuários: O sistema deve garantir o controle adequado dos usuários, permitindo diferentes níveis de acesso conforme o perfil e as responsabilidades. As funcionalidades incluem: Permitir cadastro de Usuários: Incluir usuários que terão permissão para utilizar o sistema. Permitir Login e Senha: Controlar acesso de forma segura, com autenticação por login e senha. Permitir entidade e Permissões: Atribuir permissões conforme a entidade a que o usuário pertence e as funções que desempenha. Permitir Período de Uso: Definir período durante o qual o usuário poderá acessar o sistema, facilitando o controle de acessos temporários.	Obrigatório
GESTÃO DE ALMOXARIFADO	**FUNCIONALIDADE**
Ser integrado com o módulo de compras e Licitações	Obrigatório
O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro de produtos únicos de todos os módulos de Materiais e serviços evitando assim duplicidade.	Obrigatório
O módulo de almoxarifado deve ser integrado com o cadastro único de fornecedor de modo não permitir cadastrar um fornecedor cujo o documento de CNPJ já esteja cadastrado	Obrigatório
Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).	Obrigatório
Possuir tabela de unidade de medida conforme regra do Tribunal de contas do Estado de Minas gerais publicada no dia 09/08/2024	Obrigatório
Possuir Unidade de Medida alternativa para que possa dar entrada ou saída conforme cada situação. Exemplo: Um produto entrou por unidade porém a saída é por caixa	Obrigatório
Não permitir cadastrar um produto com a mesma descrição de um outro já cadastrado conforme regra de validação do sicom(TCEMG)	Obrigatório
Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.	Obrigatório
Permitir cadastrar finalidades	Obrigatório
Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.	Obrigatório
Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.	Obrigatório
Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.	Obrigatório
Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).	Obrigatório
Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.	Obrigatório
Possuir consulta inteligente buscando por parte da descrição mesmo que ela esteja no meio da frase	Obrigatório
Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.	Obrigatório
Controlar tempo para ressuprimento.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.	Obrigatório
Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor	Obrigatório
Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.	Obrigatório
Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).	Obrigatório
Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.	Obrigatório
Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.	Obrigatório
Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente selecione os materiais em estoque nos Depósitos.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a anulação da requisição de materiais.	Obrigatório
Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.	Obrigatório
Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.	Obrigatório
Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.	Obrigatório
Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.	Obrigatório
Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenha que ser informados.	Obrigatório
Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;	Obrigatório
Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.	Obrigatório
Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.	Obrigatório
Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.	Obrigatório
Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.	Obrigatório
Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.	Obrigatório
Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).	Obrigatório
Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.	Obrigatório
Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.	Obrigatório
Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.	Obrigatório
Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.	Obrigatório
Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.	Obrigatório
Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.	Obrigatório
Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.	Obrigatório
Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.	Obrigatório
Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.	Obrigatório
Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.	Obrigatório
Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.	Obrigatório
Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.	Obrigatório
Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro, respeitando assim a fase do EM LIQUIDAÇÃO conforme regra do MCASP 6ª Edição item 2.3.5.2	Obrigatório
Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.	Obrigatório
Apresentar todas as funcionalidades na plataforma Microsoft Windows ®.	Obrigatório
Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.	Obrigatório
Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.	Obrigatório
Visualização de relatórios antes da impressão.	Obrigatório
Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.	Obrigatório
Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.	Obrigatório
Permitir que o usuário abra até 6 subtelas dentro do módulo de Almoxarifado otimizando assim o fluxo do dia a dia	Obrigatório
Possui Log de Operações por usuário com detalhamento do dado alterado, excluído, incluído, computador utilizado	Obrigatório
CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	**FUNCIONALIDADE**
O sistema deverá ser integrado com os demais módulos	Obrigatório
Permitir que o usuário vincule assinaturas a um determinado relatório sem a necessidade de entrar em contato com o suporte	Obrigatório
Possuir cadastro específico de usuários onde o administrador do sistema possa dar permissões de utilização no módulo de Patrimônio	Obrigatório
Possuir cadastro de tipo de imóveis	Obrigatório
Possuir cadastro de Gasto adicional ou complementar de modo vincular a um determinado bem caso seja necessário	Obrigatório
Possuir cadastro de fornecedores	Obrigatório
Permitir vincular um cadastro de pessoa física como responsável do Patrimônio	Obrigatório
Permitir alterar, incluir novos responsáveis por uma localização	Obrigatório
Permitir vincular um responsável pela localização informando data inicial e final de tal responsabilidade	Obrigatório
Permitir escolher como a depreciação deverá ocorrer mensal ou anual.	Obrigatório
Possuir cadastro de apólice de seguros	Obrigatório
Permitir vincular uma apólice de seguros a um ou mais bens já incorporados	Obrigatório
Permitir lançamento de sinistro vinculado a uma apólice de seguros já cadastrada	Obrigatório
Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.	Obrigatório
Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;	Obrigatório
Permitir vincular denominações de bens a serem incorporados a uma determinada classe de bens (Móveis, imóveis etc.)	Obrigatório
Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.	Obrigatório
Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.	Obrigatório
Permitir que no cadastro do bem, o usuário possa colocar dados de observações com texto livre	Obrigatório
Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).	Obrigatório
No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.	Obrigatório
Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)	Obrigatório
Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.	Obrigatório
Demonstrar no cadastro do bem se o mesmo já foi baixado ou não	Obrigatório
Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.	Obrigatório
Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.	Obrigatório
Permitir incorporar bens em lote ou individual, quando em lote, renumerar a quantidade de bens.	Obrigatório
Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.	Obrigatório
Possibilitar a alteração da localização do bem.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilitar alteração de localização em lote ou individual.	Obrigatório
Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.	Obrigatório
Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.	Obrigatório
Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.	Obrigatório
Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.	Obrigatório
Possuir relatório de inventário geral dos bens, possibilitando a emissão de forma anatica ou sintética e ainda agrupando por bens	Obrigatório
Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.	Obrigatório
Permitir que ao incorporar um determinado bem, o lançamento contábil no Ativo permanente seja efetivado sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica.	Obrigatório
Permitir que qualquer lançamento de reavaliação, depreciação, correção seja efetivado o lançamento contábil no ativo permanente sem intervenção manual ou execução em posterior de rotina específica	Obrigatório
Possuir cadastro de processos de alienação diferenciado o tipo de processo (Leilão ou concorrência)	Obrigatório
Permitir vincular bens a serem baixados ao cadastro de processos de alienação	Obrigatório
Permitir que ao realizar uma baixa vinculada a um processo de alienação, vincular uma natureza de receita e ao efetivar essa vinculação, o sistema realize o lançamento do Crédito a receber, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.	Obrigatório
Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.	Obrigatório
Possuir relatório de detalhe do bem permitindo escolher qual bem vai ser impresso e se os dados serão analíticos ou sintéticos.	Obrigatório
Possuir relatório de levantamento patrimonial, permitindo escolher a localização, emissão com valor original e emissão com especificações dos bens	Obrigatório
Possuir relatório de inventário prospectivo a contabilização de modo conferir os dados pertinentes a contabilização	Obrigatório
Permitir cadastrar diferentes tipos de etiquetas configurando em tela os dados a serem emitidos e como serão emitidos	Obrigatório
Permitir emissão de etiquetas selecionando por grupo, subgrupo, patrimônio ou emissão geral	Obrigatório
Permitir a emissão da ficha financeiro dos bens	Obrigatório
Permitir selecionar o tipo de impressão da ficha financeira dos bens, grupo subgrupo, patrimônio plaqueta, baixados, incorporados, trazendo no relatório qual conta contábil utilizada, qual natureza do bem (de uso civil, industrial etc.) e qual o motivo de baixa ou incorporação assim como valor por património e natureza	Obrigatório
Possuir integração com o setor de frotas de modo possibilitar a vinculação do bem ao cadastro de veículos e equipamentos	Obrigatório
Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
GESTÃO DE FROTAS	**FUNCIONALIDADE**
Possuir integração nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.	Obrigatório
Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.	Obrigatório
Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.	Obrigatório
Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizados por senha.	Obrigatório
Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.	Obrigatório
Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.	Obrigatório
Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.	Obrigatório
Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.	Obrigatório
Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.	Obrigatório
Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: - marca; - modelo; - combustível(eis) utilizado(s); - categoria de uso; - tipo; - cor; - número do chassi; - ano e modelo; - capacidade de combustível comportada pelo tanque; - placa; - número do RENAVAM.	Obrigatório
Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.	Obrigatório
Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.	Obrigatório
Possuir cadastro de componentes de cada veículo.	Obrigatório
Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.	Obrigatório
Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.	Obrigatório
Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.	Obrigatório
Permitir reativar o veículo baixado para atendimento ao SICOM.	Obrigatório
Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.	Obrigatório
Permitir a troca do registro de Km a partir de um novo hodômetro.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.	Obrigatório
Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.	Obrigatório
Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CSV do SICOM-TCEMG	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de planilhas para controle manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir rotina de gestão do agendamento do veículo/equipamento.	Obrigatório
Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.	Obrigatório
Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.	Obrigatório
Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.	Obrigatório
Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.	Obrigatório
Possuir rotina de lançamento de abastecimento.	Obrigatório
Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.	Obrigatório
Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.	Obrigatório
Possuir rotina impedindo que seja lançada Quilometragem menor que a última já registrada, controlando os lançamentos por data , evitando assim inserções de dados indevidos	Obrigatório
Possuir rotina de aviso de lançamento de erro de digitação na quilometragem evitando assim lançamentos exorbitantes.	Obrigatório
Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CSV do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.	Obrigatório
Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.	Obrigatório
Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM	Obrigatório
Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, quilometragem final, a rota e o operador.	Obrigatório
Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.	Obrigatório
Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.	Obrigatório
Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.	Obrigatório
Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veículo, condutor e observações.	Obrigatório
Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.	Obrigatório
Possuir rotina de troca de hidrômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.	Obrigatório
Possuir rotina de troca de Placa, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficientes para o TCEMG.	Obrigatório
Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.	Obrigatório
Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.	Obrigatório
Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.	Obrigatório
Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.	Obrigatório
Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.	Obrigatório
Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.	Obrigatório
Possuir rotina de conferência de possíveis inconsistências na geração do arquivo CVC	Obrigatório
Possuir rotina informando existência ou não de transporte escolar na geração do arquivo CVC	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.	Obrigatório
Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.	Obrigatório
Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por	Obrigatório
Veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.	Obrigatório
Emitir demonstrativo de médias de consumo com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.	Obrigatório
Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.	Obrigatório
Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.	Obrigatório
Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.	Obrigatório
Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.	Obrigatório
Permitir emissão de planilhas de controles com no mínimo 4 modelos já existentes para utilização no dia a dia do veículo. Possibilitar que as planilhas sejam emitidas por centro de custo, tipo de combustível, um ou mais veículos etc.	Obrigatório
Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.	Obrigatório
Permitir a Transferência de órgão unidade de forma automática de um exercício para outro caso desejado.	Obrigatório
CONTROLE INTERNO	**FUNCIONALIDADE**
Disponibilizar pesquisas em telas específicas do sistema, em que há relação com cadastros e/ou dados de busca, evitando memorização de códigos.	Obrigatório
Possibilitar o bloqueio de funcionalidades do sistema por usuário.	Obrigatório
Visualizar relatórios antes da impressão.	Obrigatório
Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.	Obrigatório
Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.	Obrigatório
Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.	Obrigatório
Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.	Obrigatório
Possibilitar o cadastro dos assinantes.	Obrigatório
Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.	Obrigatório
Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.	Obrigatório
Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.	Obrigatório
Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.	Obrigatório
Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.	Obrigatório
Dispor modelo de indicadores de macro controles.	Obrigatório
Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.	Obrigatório
Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.	Obrigatório
Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.	Obrigatório
Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.	Obrigatório
Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.	Obrigatório
Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.	Obrigatório
Possuir checklists já cadastrados das diversas áreas da entidade.	Obrigatório
Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.	Obrigatório
Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.	Obrigatório
Permitir o agendamento de auditoria.	Obrigatório
Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.	Obrigatório
Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.	Obrigatório
Permitir cadastrar Macro controles distintos.	Obrigatório
Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.	Obrigatório
Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características: - Tela de fácil operação e indutiva. - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas. - Numeração automática dos processos de controle interno. - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI. - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI. - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa. - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado. - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse. - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado. - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação. - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.	Obrigatório
Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.	Obrigatório
Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.	Obrigatório
Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.	Obrigatório
Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.	Obrigatório
Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.	Obrigatório
Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.	Obrigatório
Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.	Obrigatório
Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.	Obrigatório
Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.	Obrigatório
Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.	Obrigatório
Permitir ao responsável consultar as providências que possui.	Obrigatório
Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.	Obrigatório
Imprimir a notificação de auditoria.	Obrigatório
Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.	Obrigatório
Registrar o parecer final da auditoria.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.	Obrigatório
Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.	Obrigatório
Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.	Obrigatório
Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.	Obrigatório
Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.	Obrigatório
Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.	Obrigatório
Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).	Obrigatório
Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.	Obrigatório
Permitir a geração do relatório circunstanciado.	Obrigatório
Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.	Obrigatório
Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.	Obrigatório
Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.	Obrigatório
Permitir editar os valores que compõem os Grupos do Relatório Circunstanciado.	Obrigatório
Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.	Obrigatório
Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.	Obrigatório
Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.	Obrigatório
Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.	Obrigatório
Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas: - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.	Obrigatório
CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO	**FUNCIONALIDADE**
Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.	Obrigatório
Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.	Obrigatório
Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.	Obrigatório
Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.	Obrigatório
Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.	Obrigatório
Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.	Obrigatório
A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.	Obrigatório
Permitir a juntada de processos.	Obrigatório
Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.	Obrigatório
Manter histórico da tramitação do processo.	Obrigatório
Emitir Capa de Protocolo.	Obrigatório
Emitir etiquetas de protocolo.	Obrigatório
Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.	Obrigatório
Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
adicionar informações complementares ao mesmo.	
Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.	Obrigatório
Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.	Obrigatório
Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento.	Obrigatório
Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.	Obrigatório
Permitir o cadastro de permanência em dias, horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.	Obrigatório
Possuir ferramentas que possam corrigir assuntos e tramitações de Processos.	Obrigatório
Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.	Obrigatório
Possuir opção de desarquivamento de Processos.	Obrigatório
Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.	Obrigatório
Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.	Obrigatório
Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.	Obrigatório
Permitir integração com o sistema de arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.	Obrigatório
Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.	Obrigatório
Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.	Obrigatório
Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação dos devidos lançamentos de receita.	Obrigatório
Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.	Obrigatório
Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.	Obrigatório
Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.	Obrigatório
Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.	Obrigatório
Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.	Obrigatório
Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.	Obrigatório
Permitir parametrização de dias corridos ou dias úteis nas tramitações dos processos.	Obrigatório
Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.	Obrigatório
Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.	Obrigatório
Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleção por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.	Obrigatório
Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.	Obrigatório
Permitir a geração de gráficos por processos gerados.	Obrigatório
Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema a fim de facilitar a utilização pelos operadores.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	**FUNCIONALIDADE**
Permitir ao usuário, em tela única, realizar consultas às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e), tanto emitidas quanto tomadas.	Obrigatório
Gerar automaticamente o valor do Imposto Sobre Serviços (ISSQN) das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.	Obrigatório
Gerar automaticamente o valor do Imposto Sobre Serviços (ISSQN) das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas referentes aos serviços tomados.	Obrigatório
Possuir atualização on-line dos dados, permitindo acesso imediato às informações após a conclusão de cada transação.	Obrigatório
Utilizar a língua portuguesa (Brasil) em toda a interface e nas comunicações com os usuários.	Obrigatório
Permitir, de forma automática, a importação e integração de todas as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas compartilhadas pelo ADN (Ambiente de Dados Nacional), sempre que o Município figurar como município do prestador, do tomador ou do intermediário dos serviços.	Obrigatório
Garantir integração total entre todos os módulos e funcionalidades do sistema.	Obrigatório
Exibir mensagens de advertência, validação e erro, solicitando confirmação do usuário quando necessário e impedindo a execução de operações inválidas.	Obrigatório
Possuir recursos para o recebimento automático dos eventos de cancelamento de NFS-e provenientes do ADN (Ambiente de Dados Nacional), sem necessidade de intervenção do usuário.	Obrigatório
Possuir recursos para o recebimento automático dos eventos de substituição de NFS-e provenientes do ADN (Ambiente de Dados Nacional), sem necessidade de intervenção do usuário.	Obrigatório
Permitir ao usuário criar, alterar e redefinir seu login e senha de acesso, observadas as permissões definidas para seu perfil.	Obrigatório
Disponibilizar interface de Web Services para consulta de NFS-e por meio da chave de acesso, em conformidade com o padrão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional.	Obrigatório
Possibilitar a exportação das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas em formato XML, de forma individual ou em lote.	Obrigatório
Possibilitar a consulta, visualização, impressão e reimpressão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.	Obrigatório
Permitir a emissão on-line de guias de recolhimento do ISSQN por nota fiscal individual ou por agrupamento de notas fiscais.	Obrigatório
Permitir ao usuário realizar o fechamento mensal do Livro Fiscal dos serviços prestados por competência, inclusive de competências retroativas.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios quantitativos de Notas Fiscais emitidas, canceladas e substituídas.	Obrigatório
Possuir integração cadastral e financeira com os sistemas de cadastro e arrecadação do Município.	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais com ISS retido.	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas.	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais sem guia de recolhimento gerada.	Obrigatório
Possuir relatório de Notas Fiscais tributadas fora do Município.	Obrigatório
Possuir emissão do Livro Fiscal.	Obrigatório
Possuir relatório dos maiores contribuintes do ISSQN.	Obrigatório
Possuir relatório dos maiores prestadores de serviços.	Obrigatório
Possuir relatório dos maiores tomadores de serviços.	Obrigatório
Possuir relatório contendo o total de Notas Fiscais emitidas por um ou mais contribuintes.	Obrigatório
Possibilitar a geração de relatórios nos formatos PDF e CSV.	Obrigatório
Possuir rotina para baixa automática das guias de recolhimento após a identificação do pagamento.	Obrigatório
Possuir mecanismo para bloqueio da emissão de guias de recolhimento quando os respectivos débitos estiverem inscritos em Dívida Ativa.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possuir opção para cancelamento de guias de recolhimento, conforme as permissões do usuário.	Obrigatório
Possuir relatório contendo o total da arrecadação mensal e anual.	Obrigatório
Possibilitar a alteração do status da guia de recolhimento entre aberta e cancelada, conforme as permissões do usuário.	Obrigatório
Possuir rotina para cadastramento de usuários e gerenciamento de perfis e permissões de acesso.	Obrigatório
Possuir mecanismo para envio automático da senha de acesso do contribuinte por e-mail após a liberação de seu cadastro.	Obrigatório
Permitir a inscrição em Dívida Ativa dos débitos vencidos e não pagos.	Obrigatório
Permitir a emissão de relatórios analíticos das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, contemplando todas as informações constantes no documento fiscal.	Obrigatório
Possuir integração em tempo real com o ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir o acompanhamento do status da integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir visualizar, em tela única, a relação das Notas Fiscais importadas do ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir realizar consultas e filtros das Notas Fiscais importadas do ADN (Ambiente de Dados Nacional) por competência, prestador de serviços, tomador de serviços e situação da nota fiscal.	Obrigatório
Permitir ao prestador de serviços emitir guias de recolhimento do ISSQN referentes aos serviços tomados.	Obrigatório
Permitir a geração de guia complementar de ISSQN após o fechamento mensal da competência.	Obrigatório
Permitir a emissão do Livro Fiscal das Notas Fiscais Avulsas emitidas e compartilhadas com o ADN (Ambiente de Dados Nacional).	Obrigatório
Permitir a escrituração das Notas Fiscais Avulsas emitidas e compartilhadas com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), com a correspondente geração das guias de recolhimento do ISSQN.	Obrigatório
DECLARAÇÃO DE ISS DE SERVIÇOS TOMADOS E PRESTADOS	**FUNCIONALIDADE**
DECLRAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS	
Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços;	Obrigatório
Possuir recurso eletrônico que possibilite ao tomador de serviços aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada pela Solução;	Obrigatório
Ao rejeitar uma nota, permitir que o prestador tenha acesso ao motivo da rejeição;	Obrigatório
Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação pelo tomador de serviços;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, com filtro para bloquear duplicidades de lançamentos para aquela nota;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML (eXtensible Markup Language);	Obrigatório
Permitir ao tomador de serviços validar o RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.	Obrigatório
Permitir a geração do demonstrativo de retenção;	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;	Obrigatório
Possibilitar a consulta dos livros de serviços tomados que foram encerrados;	Obrigatório
Permitir que, no cadastramento de tomadores de serviço, quando este for um órgão público municipal, seja possível atribuir a um único CNPJ mais de uma Inscrição Municipal.Permitir a baixa automaticamente das guias geradas nos casos em que a Prefeitura Municipal figure como Tomador de Serviços. Para esta situação específica a baixa deverá ocorrer junto ao procedimento de aceite da NFS-e.	Obrigatório
Disponibilizar a geração de relatório de notas aceitas, podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Final, CNPJ/CPF, Insc. Municipal, Razão Social, exibindo a data de emissão das notas, número, local de tributação, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não);	
Disponibilizar a geração de relatório de RPA (Recibos de Pagamento Autônomo), podendo ser selecionados os filtros Período Inicial e Final, exibindo a data de emissão das notas, número, estado, CNPJ/CPF, inscrição municipal, nome, cód. Serviço, valor serviços, base de cálculo, alíquota, valor ISS, imposto retido (Sim/Não).	Obrigatório
Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;	Obrigatório
Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado período;	Obrigatório
Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;	Obrigatório
DECLRAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS	
Dispor de Módulo que contenha funcionalidades estritamente relacionadas ao controle das NFS-e tomadas, por pessoas físicas ou jurídicas, junto aos contribuintes prestadores de serviços registrados no município sede da Contratante;	Obrigatório
Dispor de funcionalidade que escriture as NFS-e prestadas no município;	Obrigatório
Possuir recurso eletrônico que possibilite ao contribuinte externo aceitar ou recusar uma determinada NFS-e gerada e enviada através dos recursos presentes na Solução;	Obrigatório
Permitir que as NFS-e oriundas de prestadores de serviços estabelecidos no município sede da Contratante, sejam importadas automaticamente sem a necessidade de digitação por parte do tomador;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados por prestadores estabelecidos fora do município sede da Contratante possa ser lançada manualmente, especificando o local de incidência do imposto;	Obrigatório
Permitir que a declaração de serviços tomados possa ser importada através da leitura de arquivo eletrônico, padrão XML;	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;	Obrigatório
Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;	Obrigatório
Permitir ao contribuinte externo validar os RPS e imprimir autonomamente as NFS-e correspondentes através da Solução.	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços realizados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços prestados, onde devem constar todas as NFS-e de serviços prestados na competência;	Obrigatório
Possibilitar o encerramento da competência para os serviços comprados pelo contribuinte, através da emissão do livro digital de serviços tomados, onde devem constar as NFS-e de serviços tomados e os Recibos de Pagamento Autônomo da competência;	Obrigatório
Possibilitar a consulta dos livros de serviços prestados e tomados que foram encerrados;	Obrigatório
Promover a geração da guia de recolhimento de ISSQN, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Contratante, de modo que possibilite a apropriação da receita contábil pelos demais sistemas legados que serão integrados futuramente à Solução;	Obrigatório
Promover a emissão de guias de recolhimento pelo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a emissão de múltiplas guias de recolhimento para um mesmo mês de competência;	Obrigatório
Permitir a consulta à relação de guias de recolhimento pagas e pendentes (não pagas) num determinado	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
período;	
Dispor de funcionalidade que apresente as eventuais divergências entre os valores devidos e efetivamente pagos das guias de recolhimento num determinado período;	Obrigatório
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DIS CARTÓRIOS	**FUNCIONALIDADE**
O SOFTWARE deve ter todas as suas funcionalidades via web;	Obrigatório
Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;	Obrigatório
Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros;	Obrigatório
Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;	Obrigatório
Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato	Obrigatório
Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG;	Obrigatório
Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;	Obrigatório
Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;	Obrigatório
O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;	Obrigatório
O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;	Obrigatório
Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;	Obrigatório
Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados;	Obrigatório
Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;	Obrigatório
Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).	Obrigatório
Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.	Obrigatório
O acesso ao sistema deve ser modular demonstrando para o usuário somente as opções que a empresa se enquadra, exemplo, uma empresa enquadrada como cartório não pode visualizar a opção de emissão de NFSE uma vez que cartório não emite nota fiscal.	Obrigatório
As notas fiscais emitidas no ADN pelo cartório deverão ser integradas, porém permitir que toda apuração do ISSQN seja através da declaração específica de cartório.	Obrigatório
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DOS SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO	**FUNCIONALIDADE**
Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.	Obrigatório
O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração;	Obrigatório
O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16;	
O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:	Obrigatório
- Código e descrição do erro;	Obrigatório
- Motivo do erro;	Obrigatório
- Solução para a correção do erro;	Obrigatório
- Informação sobre a localização do erro);	Obrigatório
Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:	Obrigatório
- Código e descrição do erro;	Obrigatório
- Motivo do erro;	Obrigatório
- Solução para a correção do erro;	Obrigatório
- Informação sobre a localização do erro);	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido;	Obrigatório
Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais;	Obrigatório
Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF;	Obrigatório
Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;	Obrigatório
Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico ou ficha de lançamento;	Obrigatório
O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF;	Obrigatório
Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;	Obrigatório
O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco;	Obrigatório
O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;	Obrigatório
Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadradas bem como as justificativas do reenquadramento;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável;	Obrigatório
O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento;	Obrigatório
Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;	Obrigatório
Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;	Obrigatório
O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração;	Obrigatório
Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;	Obrigatório
O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município;	Obrigatório
O SOFTWARE deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software;	Obrigatório
O SOFTWARE deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota;	Obrigatório
Deve possuir opção para demonstração dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras;	Obrigatório
O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros);	Obrigatório
Possibilitar visualizar o conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;	Obrigatório
O SOFTWARE deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;	Obrigatório
Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização;	Obrigatório
Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;	Obrigatório
Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;	Obrigatório
Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;	Obrigatório
Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE;	Obrigatório
Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência;	Obrigatório
O SOFTWARE pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos:	Obrigatório
- Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;	Obrigatório
- Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;	Obrigatório
- Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;	Obrigatório
- Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;	Obrigatório
Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;	Obrigatório
Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;	Obrigatório
Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal;	Obrigatório
Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software;	Obrigatório
O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município;	Obrigatório
O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município;	Obrigatório
Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;	Obrigatório
Os arquivos importados referente as competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês-ano da declaração, código de tributação e alíquota informados;	Obrigatório
Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco;	Obrigatório
Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal;	Obrigatório
Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif;	Obrigatório
O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF;	Obrigatório
O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios;	Obrigatório
O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco;	Obrigatório
Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas;	Obrigatório
Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;	Obrigatório
Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;	Obrigatório
Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;	Obrigatório
Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculado no momento que que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria;	Obrigatório
O sistema deverá ter opção própria que seja possível em uma única tela proceder com a avaliação de contas tendo uma visão da movimentação do balancete analítico mensal, com a descrição das contas e todas as informações necessárias para sua auditoria fiscal.	Obrigatório
Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.	Obrigatório
O acesso ao sistema deve ser modular demonstrando para o usuário somente as opções que a empresa se enquadra, exemplo, uma empresa enquadra como instituição financeira não pode visualizar a opção de emissão de NFSE uma vez que banco não emite nota fiscal.	Obrigatório
O sistema deve estar preparado com o Novo plano de contas do COSIF, que foi regulamentado pelo Banco Central com início em vigor desde janeiro de 2025, permitindo manter o plano de contas COSIF antigo para declarações anteriores e o novo para novas declarações enviadas, após o início da vigência.	Obrigatório
ATENDIMENTO AO CIDADÃO, PROCESSOS DIGITAIS	**FUNCIONALIDADE**
Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.	Obrigatório
Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.	Obrigatório
Integrar de forma ON-LINE com o servidor de dados/aplicação.	Obrigatório
As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.	Obrigatório
Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Entidade.	Obrigatório
Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.	Obrigatório
Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.	Obrigatório
Permitir a emissão de Certidões.	Obrigatório
Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.	Obrigatório
Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.	Obrigatório
Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).	Obrigatório
Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.	Obrigatório
Permitir a protocolização online da solicitação de ITBI, informando os dados do adquirente, transmitente e da transação. Após o protocolo, disponibilizar as informações ao usuário da prefeitura para que ele possa dar o aceite ou rejeitar a solicitação.	Obrigatório
Permitir ao usuário externo acompanhar a geração da Guia do ITBI e a emissão da certidão de quitação específica do tributo de forma on-line.	Obrigatório
Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.	Obrigatório
SERVIÇOS AO SERVIDOR (WEB CONTRACHEQUE)	**FUNCIONALIDADE**
Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.	Obrigatório
Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.	Obrigatório
Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.	Obrigatório
Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.	Obrigatório
Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.	Obrigatório
Emitir segunda via de contracheque.	Obrigatório
Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade	Obrigatório
Permitir geração de contracheque web com até 20 linhas de lançamento;	Desejável
Permitir a geração de contracheques pelo usuário sem fazer uso da rotina de Encerramento Mensal, e sim fazendo uso apenas da rotina de Finalização dos cálculos da referência atual (Folha Mensal, Férias, Extra-Folha, Adiantamento, 13º Salário e Rescisão).	Obrigatório
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	**FUNCIONALIDADE**
Publicação automática do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.	Obrigatório
Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados	Obrigatório
Permitir a inclusão dos links de Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic)	Obrigatório
Permitir a consulta das Legislações Federais que regulamentam a Lei de Acesso à Informação (LAI): LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 LEI Nº 14.345, DE 24 DE MAIO DE 2022 DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019 LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019 LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 DECRETO Nº 45.969, DE 24 DE MAIO DE 2012 DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012 LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 LEI Nº 9.755, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1998	Obrigatório
Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir a visualização das informações sobre Pessoal	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas do histórico financeiro dos servidores	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de servidores por Nome, por Lotação, por função, por situação admissional, por situação atual, por data inicial e final de admissão	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtros de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Admissão; Lotação; Função; Situação Admissional; Situação Atual	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada servidor (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)	Obrigatório
Permitir visualizar Nome Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Matrícula	Obrigatório
Permitir visualizar Sexo	Obrigatório
Permitir visualizar Data Nascimento	Obrigatório
Permitir visualizar Admissão	Obrigatório
Permitir visualizar Desligamento	Obrigatório
Permitir visualizar Lotação	Obrigatório
Permitir visualizar Situação Admissional	Obrigatório
Permitir visualizar Situação Atual	Obrigatório
Permitir visualizar Regime Trabalhista	Obrigatório
Permitir visualizar Horas Semanais	Obrigatório
Permitir visualizar Função	Obrigatório
Permitir consultar Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Competência da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Proventos da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Descontos da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Salário Líquido da Folha de Pagamento do Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Ocorrência administrativas como afastamentos, férias, férias prêmio	Obrigatório
Permitir visualizar Motivo da ocorrência com data de início e data final	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre gastos com pessoal e abate teto conforme legislação municipal	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Função; Vínculo; Mês Referência; Provento (R$); Abate Teto (R$); Teto Remuneratório (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as diárias de viagem da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de diárias por Nome Servidor	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de diárias por Nº Empenho	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de diárias por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de diárias por Secretaria	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtros de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das diárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das diárias de viagem por: Servidor; Nº Empenho; Data Empenho;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Secretaria; Valor Empenhado (R$)	
Permitir visualização dos detalhes de cada diária de viagem (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)	Obrigatório
Permitir visualizar Nome Servidor	Obrigatório
Permitir visualizar Secretaria Empenho	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Empenho	Obrigatório
Permitir visualizar Data Empenho	Obrigatório
Permitir visualizar Valor Empenhado	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Pagamento	Obrigatório
Permitir visualizar Data Pagamento	Obrigatório
Permitir visualizar Valor Pagamento	Obrigatório
Permitir visualizar Motivo	Obrigatório
Permitir visualizar Descrição	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos da Diária de Viagem como nome do arquivo, data de publicação, tipo de arquivo	Obrigatório
Permitir consultar Embasamento Legal da Diária de Viagem	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Legislação	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo Legislação	Obrigatório
Permitir visualizar Data Legislação	Obrigatório
Permitir a visualização das informações dos concursos públicos e processos seletivos da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Nº Edital	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Início Inscrição e Fim Inscrição	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de concurso público por Data Publicação	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos concursos nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos concursos por: Nº Edital; Data Publicação; Início Inscrição; Fim Inscrição; Modalidade	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada concurso público	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre tabela salarial	Obrigatório
Permitir filtrar a tabela salarial por Descrição	Obrigatório
Permitir exportar listagem das tabelas salarias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das tabelas salariais por: Descrição; Data	Obrigatório
Permitir fazer download do arquivo de tabela salarial	Obrigatório
Permitir a visualização das informações sobre Licitações e Contratos	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os editais da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Editais Nº Edital	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Editais Nº Licitação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Editais Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Editais Data Inicial e Data Final	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros dos editais	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos editais nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos Editais por: Nº Edital; Data; Modalidade; Natureza; Nº Licitação	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada edital (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Edital	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir visualizar Data Edital	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Veículo Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Natureza	Obrigatório
Permitir visualizar Descrição	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos do Edital	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos do edital por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download do arquivo do edital	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os processos de licitação da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Natureza	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Situação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Nº Licitação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Licitação por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
Permitir exportar listagem das licitações nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das licitações por: Nº Licitação; Modalidade; Natureza; Data Abertura; Data Publicação; Situação	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada licitação (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Edital	Obrigatório
Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Situação Atual	Obrigatório
Permitir visualizar Abertura	Obrigatório
Permitir visualizar Natureza	Obrigatório
Permitir visualizar Valor Homologado	Obrigatório
Permitir visualizar Função	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos da Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de licitação por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download dos arquivos da licitação	Obrigatório
Permitir consultar Contratos da Licitação	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de contratos da licitação por: Nº Contrato; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ Fornecedor; Valor Contrato (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as compras diretas da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Nº Compra Direta	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Tipo Apuração	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Data Inicial e Data Final	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das compras diretas por: Nº Compra Direta; Modalidade; Data Apuração; Tipo Apuração	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Compra Direta	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo Apuração	Obrigatório
Permitir visualizar Data Apuração	Obrigatório
Permitir visualizar Objeto	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos da Compra Direta	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de compra direta por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download dos arquivos de compra direta	Obrigatório
Permitir consultar Propostas Vencedoras	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos de propostas vencedoras da compra direta por: Nº Lote; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ; Nº Item; Descrição Item; Valor Total (R$)	Obrigatório
Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF da compra direta	Obrigatório
Permitir filtrar por Nº NAF (Nota de Autorização de fornecimento)	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista das NAF's da compra direta por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)	Obrigatório
Permitir consultar Itens da Compra Direta	Obrigatório
Permitir filtrar por Produto (Item)	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista dos Produtos (Itens) da compra direta por: Lote; Produto; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os contratos da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Ato	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Tipo Ato	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Modalidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Licitação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Situação	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por Fornecedor	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem dos contratos por: Nº Ato; Tipo Ato; Modalidade; Nº Licitação; Fornecedor; Situação; Data Publicação; Valor Contratado (R$)	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Ato	Obrigatório
Permitir visualizar Tipo Ato	Obrigatório
Permitir visualizar Modalidade	Obrigatório
Permitir visualizar Data Publicação	Obrigatório
Permitir visualizar Situação	Obrigatório
Permitir visualizar Nº Licitação	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permitir visualizar Valor Total Contratado	Obrigatório
Permitir visualizar Fornecedor	Obrigatório
Permitir visualizar CPF/CPNJ	Obrigatório
Permitir visualizar Data Assinatura	Obrigatório
Permitir visualizar Início Vigência	Obrigatório
Permitir visualizar Término Vigência	Obrigatório
Permitir visualizar Vigência Atualizada	Obrigatório
Permitir visualizar Objeto	Obrigatório
Permitir visualizar Link	Obrigatório
Permitir consultar Anexos do Contrato	Obrigatório
Permitir visualizar tabela dos arquivos do contrato por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo	Obrigatório
Permitir fazer download dos arquivos do contrato	Obrigatório
Permitir consultar tabela com a listagem dos aditivos do contrato por: Nº Aditivo; Tipo Aditivo; Data Assinatura; Valor (R$)	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com a listagem das rescisões dos contratos por: Nº Rescisão Data Assinatura; Observação; Valor (R$)	Obrigatório
Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF do contrato	Obrigatório
Permitir filtrar por Nº NAF	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista das NAF's do contrato por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)	Obrigatório
Permitir consultar e filtrar por Itens do Ato	Obrigatório
Permitir visualizar tabela com lista dos Itens por Ato do contrato por: Descrição; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as notas de autorização de fornecimento da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Contratos por: Nº NAF; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor; Data Inicial; Data Final	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das NAF's: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem das NAF's por: Nº NAF; Data; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor;	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada NAF (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permitir visualizar detalhes de cada NAF por: Nº NAF; Data NAF; Valor Total; Nº Licitação; Nº Contrato; Nº Compra Direta; Nº Empenho; Fornecedor; CPF/CNPJ	Obrigatório
Permite visualizar detalhes da programática de cada NAF por: Nº Programática; Órgão; Unidade; Subunidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto Atividade; Elemento; Desdobramento	Obrigatório
Permite visualizar detalhes dos itens de cada NAF por: Item; Descrição; Quantidade; Valor Unitário (R$); Valor Total (R$);	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os Convênios da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar a lista de Convênios por: Nº Convênio; Data Inicial; Data Final; Destinatário	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos Convênios nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem dos Convênios por: Nº Convênio; Destinatário; Valor (R$); Data Inicial; Data Final	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada Convênio (conforme Lei 12.527 Art. 2º)	Obrigatório
Permitir visualizar detalhes de cada Convênio por: Nº Convênio; CPF/CNPJ; Fornecedor; Data Assinatura; Data	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Publicação; Data Inicial; Data Final; Valor Repasse Convênio; Quantidade de Parcelas; Valor Recurso Próprio; Valor Total; Tipo Convênio; Objetivo; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Aditivos (Nº Aditivo, Termo aditivo, Início Vigência, Término Vigência, Valor (R$)); Repasse (Data Publicação, Valor (R$); Pagamento (Data Publicação, Valor (R$))	
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Estrutura Organizacional da entidade	Obrigatório
Permitir filtrar e visualizar a lista dos órgãos da Estrutura Organizacional por: Órgão, Responsável; Horário; E-mail; Telefone	Obrigatório
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos órgãos da Estrutura Organizacional nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir visualização dos detalhes de cada órgão da Estrutura Organizacional (conforme Lei 12.527 Art. 8º §1º Inciso I)	Obrigatório
Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permitir visualizar detalhes de cada órgão da estrutura organizacional por: Órgão; Responsável; Logradouro; Nº; Complemento; Bairro; Cidade; UF; CEP; Horário de Funcionamento; Telefone; Email; Atribuições; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permitir a consulta e visualização dos detalhes da Receita e Repasse da entidade	Obrigatório
Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada	Obrigatório
Permitir a visualização em formato de “árvore” das Receitas por: Código; Descrição; Planejado (R$); Arrecadado (R$); Percentual	Obrigatório
Permitir filtrar e visualizar a lista dos Repasses por: Entidade Pagadora; Data; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)	Obrigatório
Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permitir filtrar por exercício e mês	Obrigatório
Permitir exportar listagem dos Repasses nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998	Obrigatório
Permite consultar e visualizar execução da despesa por: Empenho, Secretaria, Função; Programa; Projeto; Elemento e Repasse (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Empenho: Nº do Empenho; Data Inicial; Data Final; Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Nº NAF; Nº Licitação; Modalidade; Fonte de Recurso; Programática; Valor Empenhado (R$); Valor Reforço; Valor Anulado; Valor Liquidado; Valor Pago; Valor a Pagar; Descrição do Empenho; Programática (Órgão, Unidade, Subunidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto atividade, Elemento, Desdobramento); Liquidação (Nº Liquidação, Data Liquidação, Nota Fiscal, Valor Liquidação (R$); Valor Desconto Extra (R$); Valor Desconto Orçamentário (R$)); Pagamento(Nº Pagamento, Nº Liquidação, Nota Fiscal, Data Pagamento, dados Bancários, Valor Pago (R$))	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Secretaria: Código; Secretaria; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Secretaria; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Função: Código; Função; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Função; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Programa: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Programa; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Projeto: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Elemento: Código; Elemento; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Repasse: Entidade Recebedora; Data Inicial; Data Final; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre pagamento de fornecedores	Obrigatório
Permite consultar e visualizar o pagamento de fornecedores por despesas e por restos a pagar (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada despesa por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Restos a Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada resto a pagar por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Inscrição (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); A Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Ano Referência; Empenhado (R$); Anulado (R$); Restos a Pagar (R$);	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Prestação de Contas da Entidade;	Obrigatório
Permitir filtrar, consultar e visualizar a lista das Prestações de Contas por: Nome Arquivo; Mês Referência; Tipo Prestação; Periodicidade; Mês; Ano; Data Anexo; Download Anexo	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as Legislações Orçamentárias da entidade: LDO, LOA, PPA;(Conforme Lei 12,527 Art. 8º § 1º Inciso IV)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar por: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Plano Plurianual (PPA)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei Orçamentária Anual (LOA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes do Plano Plurianual (PPA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permitir exportar listagem das Legislações Orçamentárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir a Consulta das informações detalhadas sobre as Legislações de interesse nas esferas Federal, Estadual e Municipal (Conforme Lei 12.527)	Obrigatório
Permite consultar e visualizar por: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Federais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Estaduais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Municipais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Permitir exportar listagem das Legislações das Esferas Federal, Estadual e Municipal nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir a visualização das informações detalhadas referentes às obras públicas das entidades	Obrigatório
Permitir filtrar e visualizar a lista das Obras Públicas por: Nº Licitação; Modalidade; Data Licitação; Situação Execução; Data Situação; Valor Obra (R$); Nº Compra Direta; Objeto; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Endereço (Logradouro, Nº, Bairro, CEP, Cidade, UF); Responsável	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
(Responsável, Tipo Vínculo, Conselho Regional; Início Atividade; Tipo Engenheiro / Projetista); Execução da Obra (Data Situação; Situação; Data Paralização; Motivo Paralização; Data Reinício); Medição da Obra (Nº Medição; Data Medição; fornecedor; Tipo Medição; Início Medição; Término Medição; Nº Contrato; Valor Medição (R$))	
Permitir pesquisa avançada dos filtros	Obrigatório
Permitir apagar filtro de pesquisa avançada	Obrigatório
Permitir exportar listagem das Obras Públicas da entidade nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf	Obrigatório
Permitir consultar termos e visualizar Perguntas Frequentes cadastradas pela entidade	Obrigatório
Permitir selecionar os Links de redirecionamento para Portais e Links Úteis do Município, Estado e Federação: Acesso GovBR E-Social FAP Governo Federal Governo MG INSS Ministério da Economia Portal Emprega Brasil Ministério da Educação Ministério da Saúde Ministério Público Federal Portal Brasil Portal Brasil INPC Portal Brasil IPCA Receita Federal SEFIP TCE/MG Transparência TCEMG	Obrigatório
Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha	Obrigatório
Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade	Obrigatório
Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19	Obrigatório
Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);	Obrigatório
Possuir módulo administrativo com acesso através de usuário e senha	Obrigatório
Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade	Obrigatório
Possuir rotina de parâmetros com informações e dados a serem exibidos conforme regra de cada Ano Fiscal atendendo a necessidade da Entidade	Obrigatório
Permitir que o responsável pelas informações do Módulo escolha qual informação será exibida no portal transparência	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de E-SIC	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para perguntas e respostas que não seja do portal transparência	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal consiga inserir link direcionando para informações pertinentes ao COVID	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal possa incluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
autorização ou apoio do suporte	
Permitir que o administrador do Portal possa excluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal possa editar dados de uma ou mais secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte	Obrigatório
Possuir módulo de Diário Oficial do Município	Obrigatório
Permitir que o administrador possa realizar publicação no Diário oficial do município	Obrigatório
Permitir que o administrador do Portal informe o número da publicação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos como Tabela salarial, Carta de Serviços, terceirizados etc.	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos gerais	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculando o mesmo a uma diária de Viagem	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculado a uma diária de Viagem	Obrigatório
Permitir que o administrador do portal possa cadastrar tipos de Legislação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir LINK'S importantes e necessário conforme escolha da Entidade	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir LINK'S informados no portal	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir Perguntas e respostas conforme regra e necessidade da Entidade	Obrigatório
Permitir que o administrador possa cadastrar tipos de prestações de contas	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma diária de viagem	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma diária	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Edital de Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Edital de Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Compra Direta	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Compra Direta	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um concurso publico	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um concurso publico	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Contrato	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um contrato	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Convênio	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Convênio	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Licitação	Obrigatório
Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública	Obrigatório
Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Pública	Obrigatório
Possuir rotina de Backup diário em Data Center localizado no território Brasileiro conforme determinado pelo artigo 33 da lei 12965/14 LGPD	Obrigatório
Possuir Log de operações e alterações separado por usuário e rede de acesso	Obrigatório
MÓDULO B.I - GESTÃO ESTRATÉGICA E INDICADORES DE GESTÃO	
O Módulo de Gestão de Indicadores deve consistir em um sistema analítico com interface gráfica interativa,	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
estruturado por meio de dashboards e painéis temáticos, cujo objetivo é consolidar, processar e exibir dados públicos extraídos automaticamente do banco de dados da entidade contratante.	
O módulo deve visar subsidiar a gestão municipal com informações gerenciais organizadas em tempo real, permitindo o monitoramento da execução orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, entre outros, com base em dados oficiais.	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir indicadores contábeis e orçamentários organizados em um painel interativo, composto pelas seguintes seções	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar as informações consolidadas de arrecadação por exercício financeiro, discriminadas por	Obrigatório
Receita Orçamentária Total (por entidade, órgão e exercício	Obrigatório
Receita Orçamentária Analítica (com detalhamento por tipo de receita, natureza e mês de arrecadação	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir visualização tabular e gráfica, incluindo comparativos entre previsão orçamentária e arrecadação efetiva, com percentuais de execuç	Obrigatório
A funcionalidade deve disponibilizar a visualização detalhada da despesa orçamentária conforme as seguintes classificações:	Obrigatório
Despesa Orçamentária Total (valor empenhado, liquidado e pago).	Obrigatório
Despesa Orçamentária Analítica (com filtros por elemento de despesa, função, subfunção e mês).	Obrigatório
Despesa Orçamentária por Secretaria.	Obrigatório
Natureza da Despesa Orçamentária.	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir gráficos comparativos entre a dotação autorizada, empenhada, liquidada e paga	Obrigatório
A funcionalidade deve demonstrar os gastos com pessoal em relação à Receita Corrente Líquida, destacando limites legais definidos pela LRF, com apresentação gráfica em formato de barras e linhas temporais	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar indicadores de desempenho da execução orçamentária, como: percentual de comprometimento da receita com despesas, variação da receita e da despesa mês a mês, saldo orçamentário etc.	Obrigatório
Relação entre Despesa Corrente e Receita Corrente	Obrigatório
A funcionalidade deve calcular e exibir a proporção entre despesas correntes e receitas correntes, com análise de suficiência financeira	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir os saldos bancários consolidados por instituição financeira e por fonte de recurso, com possibilidade de seleção por data de referência.	Obrigatório
A funcionalidade deve conter um painel de arrecadação tributária municipal, com os seguintes recursos técnicos:	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir indicadores quantitativos e financeiros das guias de tributos municipais:	Obrigatório
Guias Lançadas (quantidade e valor).	Obrigatório
Guias Recebidas (quantidade e valor).	Obrigatório
Guias em Aberto (quantidade e valor).	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar percentuais de arrecadação por tipo de tributo (IPTU, ISSQN Mensal, ISSQN Retido, Outros), com indicadores de desempenho (ex: 93% de arrecadação ISSQN mensal).	Obrigatório
A funcionalidade deve listar os maiores contribuintes, com valor total arrecadado e percentual de participação.	Obrigatório
A funcionalidade deve mostrar informações sobre benefícios fiscais concedidos e lançamentos versus recebimentos mensais.	Obrigatório
A funcionalidade deve possibilitar seleção do exercício fiscal para visualização dos dados históricos.	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar informações consolidadas e categorizadas a partir da integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com os seguintes recursos:	Obrigatório
A funcionalidade deve listar as contratações realizadas por modalidade de compra (ex:	Obrigatório
Pregão Eletrônico, Dispensa de Licitação), situação da compra e instrumento convocatório.	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir: número total de contratações, valor estimado e quantidade de itens.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
A funcionalidade deve permitir o filtro por ano e mês	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar os contratos celebrados com as seguintes informações:	Obrigatório
Tipo de contrato (ex: Termo Inicial).	Obrigatório
Categoria do processo (ex: Compras, Serviços).	Obrigatório
Valor global dos contratos.	Obrigatório
Número de contratos e fornecedores.	Obrigatório
Modalidade de contratação.	Obrigatório
A funcionalidade deve disponibilizar visualizações gráficas por percentual de valor e número de contratos por modalidade.	Obrigatório
A funcionalidade deve apresentar dados sobre os bens públicos móveis e imóveis incorporados ao patrimônio da entidade, com detalhamento por	Obrigatório
Bens Incorporados - A funcionalidade deve apresentar os dados por: Valor total incorporado. Quantidade de bens. Média de valor por bem. Entidade responsável (ex: Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias	Obrigatório
A funcionalidade deve mostrar os motivos de incorporação (ex: aquisição, doação, remanejamento	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir os maiores valores por item patrimonial (ex: motoniveladora, microcomputador corporativo).	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir filtro por ano e mês de referência.	Obrigatório
Bens Incorporados por Localização	Obrigatório
A funcionalidade deve exibir informações organizadas por: Setor ou órgão de destino. Tipo de bem incorporado. Valor agregado por localização.	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir a navegação estruturada por menus e submenus, com agrupamento temático por área de gestão (ex: Contabilidade, Tributos, Compras, Patrimônio).	Obrigatório
A funcionalidade deve oferecer interface responsiva e compatível com navegadores modernos.	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir a seleção de filtros por exercício, mês, unidade gestora, natureza da informação e categoria.	Obrigatório
A funcionalidade deve dispor de gráficos dinâmicos, painéis comparativos, tabelas resumidas e percentuais de execução.	Obrigatório
A funcionalidade deve garantir que todos os dados apresentados sejam extraídos automaticamente do banco de dados da entidade contratante, sem necessidade de inserção manual.	Obrigatório
A funcionalidade deve manter os dados atualizados com base na rotina de carga definida no sistema de origem (ex: diário, semanal).	Obrigatório
A funcionalidade deve permitir exportação de dados em formatos abertos, como CSV, XLSX e PDF.	Obrigatório
SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	**FUNCIONALIDADE**
Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;	Obrigatório
Realização das manutenções preventivas no servidor;	Obrigatório
Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;	Obrigatório
Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;	Obrigatório
Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;	Obrigatório
Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);	Obrigatório
Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;	Obrigatório
Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;	Obrigatório
Fornecimento de licenciamento incluso (Preferencialmente Windows Server, para ser compativel com os equipamentos, navegadores, periféricos e demais recursos tecnológicos já utilizados pelo município), SQL Server e Antivírus);	Obrigatório
Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;	Obrigatório
Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;	Obrigatório
Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;	Obrigatório
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	**FUNCIONALIDADE**
Sistema SaaS integrado de gestão documental, protocolo externo e possibilidade de assinatura eletrônica através de certificado digital ICP-Brasil.	Obrigatório
Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.	Obrigatório
Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.	Obrigatório
Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.	Obrigatório
Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Características Técnicas: Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.	Obrigatório
Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).	Obrigatório
Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.	Obrigatório
Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.	Obrigatório
Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF.	Obrigatório
Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).	Obrigatório
Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.	Obrigatório
Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.	Obrigatório
Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.	Obrigatório
Acesso interno Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema "tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança:	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação" e "tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais";	
Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);	Obrigatório
Possibilidade de acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;	Obrigatório
Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;	Obrigatório
O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;	Obrigatório
Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;	Obrigatório
Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, quer preconiza que "o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário";	Obrigatório
A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: "7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais";	Obrigatório
A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;	Obrigatório
Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;	Obrigatório
Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);	Obrigatório
Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;	Obrigatório
Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;	Obrigatório
A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade contatos;	Obrigatório
Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;	Obrigatório
Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular;	Obrigatório
Possibilidade de definição, pelo servidor habilitado, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;	Obrigatório
Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;	Obrigatório
Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;	Obrigatório
Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;	Obrigatório
Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.";	Obrigatório
Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;	Obrigatório
Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;	Obrigatório
Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;	Obrigatório
Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;	Obrigatório
Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;	Obrigatório
Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;	Obrigatório
Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;	Obrigatório
Acesso externo Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:	Obrigatório
Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;	Obrigatório
Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;	Obrigatório
Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;	Obrigatório
Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;	Obrigatório
Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;	Obrigatório
Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;	Obrigatório
Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;	Obrigatório
Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;	Obrigatório
Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);	Obrigatório
Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;	Obrigatório
Estruturação das informações: Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;	Obrigatório
Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo";	Obrigatório
Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;	Obrigatório
Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;	Obrigatório
Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema "tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.";	Obrigatório
Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;	
Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo" e "tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário";	Obrigatório
Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;	Obrigatório
Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;	Obrigatório
Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;	Obrigatório
Possibilidade de movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos;	Obrigatório
Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes";	Obrigatório
Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção "aos cuidados", quando do envio e tramitação de documento;	Obrigatório
Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção "envio em cópia";	Obrigatório
Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;	Obrigatório
Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado "árvore de documentos do processo", em formato de arquivo PDF;	Obrigatório
Divisão por módulos: Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado";	Obrigatório
Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;	Obrigatório
Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;	Obrigatório
Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;	Obrigatório
Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;	Obrigatório
Sistema de notificação multicanais: Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;	Obrigatório
Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);	Obrigatório
Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
contrassenha;	
Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;	Obrigatório
Possibilidade de definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;	Obrigatório
Possibilidade de definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;	Obrigatório
Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo";	Obrigatório
Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;	Obrigatório
Possibilidade de comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;	Obrigatório
Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.	Obrigatório
Organograma de setores: Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;	Obrigatório
Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;	Obrigatório
Identificação visual dos usuários que estão online no momento;	Obrigatório
Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;	Obrigatório
Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;	Obrigatório
Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;	Obrigatório
Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;	Obrigatório
Possibilidade de desativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma;	Obrigatório
Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;	Obrigatório
Possibilidade de reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;	Obrigatório
Controle de prazos:	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;	
Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;	Obrigatório
Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;	Obrigatório
Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;	Obrigatório
Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;	Obrigatório
Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;	Obrigatório
Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;	Obrigatório
Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;	Obrigatório
Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;	Obrigatório
Status de leitura e rastreabilidade dos documentos: Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;	Obrigatório
Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;	Obrigatório
O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;	Obrigatório
Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;	Obrigatório
Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;	Obrigatório
Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;	Obrigatório
Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;	Obrigatório
Busca avançada: Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado”;	Obrigatório
Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas", incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;	
Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como "em aberto", "parcialmente arquivado", "em aberto e parcialmente arquivado" e "arquivado", em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";	Obrigatório
Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;	Obrigatório
Possibilidade de realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);	Obrigatório
Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");	Obrigatório
Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador";	Obrigatório
Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema "permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca";	Obrigatório
Editor de texto: Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	Obrigatório
Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;	Obrigatório
Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;	Obrigatório
Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;	Obrigatório
Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;	Obrigatório
Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;	Obrigatório
Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;	Obrigatório
Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;	Obrigatório
Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";	Obrigatório
Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	Obrigatório
Possibilidade de pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;	Obrigatório
Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;	Obrigatório
Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;	
A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;	Obrigatório
Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;	Obrigatório
Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;	Obrigatório
Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;	Obrigatório
Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrónica Qualificada (padrão ICP-Brasil) Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada: A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;	Obrigatório
Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;	Obrigatório
Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura eletrônica no formato PAdES;	Obrigatório
Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei n° 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;	Obrigatório
Possibilidade de validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;	Obrigatório
Possibilidade de autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;	Obrigatório
A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;	Obrigatório
Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):	Obrigatório
Possibilidade de aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICP-Brasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, inciso III e §1°, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória n° 2.200-2/2001;	Obrigatório
Possibilidade de validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;	Obrigatório
Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;	Obrigatório
Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;	Obrigatório
Possibilidade de execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
operacionais Windows, Linux e MacOS;	
Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	Obrigatório
Possibilidade de realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;	Obrigatório
A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;	Obrigatório
Características gerais da assinatura eletrônica:	Obrigatório
Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;	Obrigatório
Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema "seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital";	Obrigatório
Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema "tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais" e "de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais", bem como é altamente desejável que "possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital";	Obrigatório
Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;	Obrigatório
Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;	Obrigatório
Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;	Obrigatório
Possibilidade de solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;	Obrigatório
Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;	Obrigatório
A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das "x" assinaturas esperadas, "y" já foram efetuadas;	Obrigatório
Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;	Obrigatório
Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;	Obrigatório
Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;	Obrigatório
Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despachos(s) constante(s) no documento;	Obrigatório
Possibilidade de criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;	Obrigatório
Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;	Obrigatório
Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;	Obrigatório
Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo:	Obrigatório
Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;	Obrigatório
Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP;	Obrigatório
Criptografia dos documentos armazenados no sistema;	Obrigatório
Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";	Obrigatório
Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como "parte", "testemunha", "aprovador", dentre outros;	Obrigatório
Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;	Obrigatório
Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;	Obrigatório
Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;	Obrigatório
Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento";	Obrigatório
Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);	Obrigatório
Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação";	Obrigatório
Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;	Obrigatório
Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;	Obrigatório
Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;	Obrigatório
Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em "listar assinaturas". Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;	Obrigatório
Contrassenha: Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado	Obrigatório
Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;	Obrigatório
Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;	Obrigatório
A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;	Obrigatório
Sistema de classificação e busca por etiqueta digital: Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;	Obrigatório
A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;	Obrigatório
Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;	Obrigatório
Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;	Obrigatório
As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;	Obrigatório
A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;	Obrigatório
Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;	Obrigatório
Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;	Obrigatório
Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;	Obrigatório
Hospedagem segura de anexos: Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;	Obrigatório
Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;	Obrigatório
Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	Obrigatório
Exibição do tamanho do anexo na plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;	Obrigatório
Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;	Obrigatório
Gerenciamento de contatos e organizações: Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;	Obrigatório
Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;	Obrigatório
Possibilidade de estabelecimento de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;	Obrigatório
Possibilidade de definição de obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de e-mail, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;	Obrigatório
Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à Administração Pública a personalização das informações constantes em seus registros;	Obrigatório
Possibilidade de configuração do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à Administração Pública o acesso aos dados que melhor se adequarem às suas necessidades;	Obrigatório
Possibilidade de configuração do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à Administração Pública a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;	Obrigatório
Possibilidade de configuração dos locais nos quais a informação deverá ser requerida através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
de ambos;	
Possibilidade de configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;	Obrigatório
Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);	Obrigatório
Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;	Obrigatório
Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;	Obrigatório
Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;	Obrigatório
Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	Obrigatório
Personalização da interface do sistema: Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;	Obrigatório
Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;	Obrigatório
Central de Atendimento: Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;	Obrigatório
Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;	Obrigatório
Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;	Obrigatório
Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;	Obrigatório
Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;	Obrigatório
Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);	Obrigatório
Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada , utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;	Obrigatório
Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação".	Obrigatório
Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;	Obrigatório
Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;	Obrigatório
Na Central de Atendimento, há a possibilidade de envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela	Obrigatório

MÓDULO /SISTEMA	
Administração Pública através da plataforma;	
Possibilidade de o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;	Obrigatório
Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;	Obrigatório
Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;	Obrigatório
Possibilidade de registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;	Obrigatório
Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;	Obrigatório
EAD - Sistema de Treinamento de Usuários Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;	Obrigatório
Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;	Obrigatório
Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;	Obrigatório
A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;	Obrigatório
Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);	Obrigatório
Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;	Obrigatório
Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;	Obrigatório
Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.	Obrigatório
GESTAO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: MEMORANDO	**FUNCIONALIDADE**
Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;	Desejável
Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;	Desejável
Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	Desejável
Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;	Desejável
Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;	Desejável
Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunização de alteração da privacidade;	Desejável
Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;	Desejável
Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;	Desejável
Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;	Desejável
Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;	Desejável
Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;	Desejável
Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;	Desejável
Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;	Desejável
Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: OFÍCIO ELETRÔNICO	**FUNCIONALIDADE**
Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;	Desejável
O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);	Desejável
Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;	Desejável
Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;	Desejável
Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	Desejável
Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;	Desejável
Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;	Desejável
Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: CIRCULAR	**FUNCIONALIDADE**
Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;	Desejável
Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;	Desejável
Possibilidade de definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;	Desejável
Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;	Desejável
Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;	Desejável
Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;	Desejável
Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;	Desejável
Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;	Desejável
Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;	Desejável
Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;	Desejável
Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;	Desejável
Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PROTOCOLO ELETRÔNICO DO CIDADÃO	**FUNCIONALIDADE**
Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;	Desejável
Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;	Desejável
Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
o documento;	
Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;	Desejável
Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.	Desejável
Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;	Desejável
Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;	Desejável
Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;	Desejável
Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;	Desejável
Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;	Desejável
Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;	Desejável
O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);	Desejável
Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);	Desejável
Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.	Desejável
Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;	Desejável
Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.	Desejável
Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;	Desejável
Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;	Desejável
Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;	Desejável
Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;	Desejável
Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;	Desejável
Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;	Desejável
Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;	Desejável
Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;	Desejável
Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;	
Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;	Desejável
Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;	Desejável
Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;	Desejável
Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilidade de realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;	Desejável
Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: ATO OFICIAL	**FUNCIONALIDADE**
Módulo utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Administração Pública, tais como empenhos, portarias, decretos, leis, contratos, dentre outros;	Desejável
Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para a classificação dos documentos e configuração do roteamento automático, viabilizando a distribuição do documento para setores pré-definidos;	Desejável
Possibilidade de configuração que permita que determinados setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos;	Desejável
Numeração automática do documento, com possibilidade de configuração de numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;	Desejável
Possibilidade de configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;	Desejável
Geração de QR-Code para cada documento criado;	Desejável
Possibilidade de utilização de certificado digital ICP-Brasil, para que os servidores habilitados assinem arquivos em formato PDF anexados;	Desejável
Possibilidade de co-assinatura, pelos demais usuários com acesso ao documento, dos anexos em formato PDF, utilizando certificado digital ICP-Brasil.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: CHAMADO TÉCNICO	**FUNCIONALIDADE**
Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;	Desejável
Possibilidade de um servidor habilitado vinculado a setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;	Desejável
Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;	Desejável
Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;	Desejável
Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;	Desejável
Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PARECER	
Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;	Desejável
Controle automático da numeração dos pareceres;	Desejável
Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;	Desejável
Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: INFORMAÇÃO ELETRONICA	
Ferramenta de envio de intimações eletrônicas, com rastreamento de e-mails, viabilizando à Administração Pública a comunicação oficial, eletrônica e direta com os usuários externos para ciência, cumprimento de exigências e outras comunicações necessárias, sem necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel;	Desejável
Possibilidade de liberação de controle de geração de intimações a determinados setores e/ou usuários;	Desejável
Possibilidade de geração e envio de intimação para contatos previamente cadastrados, com endereço de e-mail válido;	Desejável
Na tela de geração e envio de intimação, necessário o preenchimento dos campos de destinatário (contato), assunto e corpo do texto;	Desejável
Possibilidade de rastreamento de intimações, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário, viabilizando a indicação na plataforma de que o e-mail foi entregue;	Desejável
Indicação de leitura de e-mail no momento exato de sua abertura pelo destinatário, desde que não haja bloqueio de imagens pelo servidor de e-mail do destinatário;	Desejável
Relatórios e gráficos da quantidade de intimações enviadas, por período.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Módulo para cadastro de Processo Seletivo Simplificado, bem como para recebimento de inscrições, aplicações em vagas e/ou outras oportunidades fornecidas pela Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio de exibição do texto associado a cada do assunto;	Desejável
Na Central de Atendimento, possibilidade de realização de cadastro ou login através da conta google do usuário externo (candidato), viabilizando a este dar continuidade ao processo e efetivar a inscrição;	Desejável
Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);	Desejável
Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;	Desejável
Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;	Desejável
Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: OFICIO CIRCULAR	
Possibilidade de envio de comunicados através de ofício circular a ser enviado por e-mail, viabilizando que contatos externos recebam a informação;	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: PROCESSO JUDICIAL	
Possibilidade de classificação dos processos de acordo os segmentos do Poder Judiciário Brasileiro, quais sejam Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Eleitoral e Justiça Militar;	Desejável
Possibilidade de inserção de campos e seletores em cada segmento da estrutura judicial, com vistas à complementação das informações processuais: vara, tipo de ação, objeto, liminar, precatório e RPV;	Desejável
Registro de todos os acessos à demanda e despachos, bem como há a disponibilização de listagem de quem acessou, quando e a qual setor está vinculado;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de inclusão de anexos nos documentos, admitidos em formatos de imagens, PDF, planilha, etc;	Desejável
Controle automático de numeração dos processos judiciais;	Desejável
Atribuição automática de data a todos os cadastramentos, encaminhamentos e respostas dos processos judiciais;	Desejável
Possibilidade de atribuição de múltiplos prazos a cada processo judicial;	Desejável
Controle de prazos e atividades dos processos judiciais, com prazos de: 15 dias (verde), 7 dias (amarelo) e 2 dias (vermelho);	Desejável
Campos para preenchimento de informações referentes ao processo, tais como tipo de processo, nome da parte autora, número da pasta e número do processo;	Desejável
Possibilidade de seleção da situação em que se encontra o processo no momento do cadastro na plataforma, conforme as seguintes opções: inicial, em andamento e arquivado;	Desejável
Os setores envolvidos nos processos judiciais têm possibilidade de acesso direto ao histórico ou a documento específico, bem como total liberdade para responder ou encaminhar;	Desejável
Possibilidade de realização de busca avançada de processos judiciais por tipos de processo, nome da parte autora, número do processo e número da pasta;	Desejável
Possibilidade de realização busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma, que tenham sido processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);	Desejável
Possibilidade de criação de outros tipos de processos - tais como Ação Direta de Inconstitucionalidade, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, dentre outros - e configuração dos respectivos formulários com entrada de texto ou seletores, que mostram as opções referentes a cada campo de informação adicional.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: CARTA DE SERVIÇOS	
Funcionalidade de Carta de Serviços, contendo descrição dos serviços prestados pela Administração Pública e possibilidade de consulta destes através de filtros de órgão responsável pela prestação do serviço, perfis de usuários destinatários do serviço, categoria à qual é atribuído o serviço, e lista em ordem alfabética, aderente ao Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de configuração dos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços a serem cadastrados na Carta de Serviços, com campos para a inclusão do nome do setor, nome do órgão responsável e sua respectiva sigla, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de visualização de todos órgãos responsáveis pela prestação dos serviços cadastrados na Carta de Serviços da Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de configuração de perfis de usuários externos aos quais poderão estar vinculados os serviços presentes na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de configuração de categorias nas quais determinados serviços relacionados a uma temática comum poderão ser agrupados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de atribuição de ícone específico para cada categoria de serviços configurada na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços cadastrados na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do nome do serviço prestado pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de inclusão do assunto ao qual é vinculado na plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de definição dos meios através da quais poderá ser requisitada a sua prestação na plataforma, se digital, presencialmente ou por ambos, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação do módulo por meio do qual poderá ser requisitada a sua prestação através do acesso externo da plataforma, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e VI, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinado perfil de usuários externos cadastrado previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Na configuração de cada serviço na Carta de Serviços, possibilidade de vinculação a determinada categoria de serviços cadastrada previamente, aderente ao Art. 7º, §2º, I, II e III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de inclusão das características de cada serviços cadastrados na Carta de Serviços através de caixa de texto, aderente ao Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição de sua definição detalhada, aderente ao Art. 7º, §2º, I e II, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de quem tem competência para efetivar a solicitação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização dos requisitos, documentos e informações necessárias para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, II, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização das principais etapas para o seu processamento pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de previsão do prazo máximo para a efetivação da sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, IV, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização da forma através da qual é viabilizada a sua prestação pela Administração Pública, aderente ao Art. 7º, §2º, V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de descrição dos locais e formas através dos quais o usuário externo poderá apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço, aderente ao Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, aderente ao Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de caracterização de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, aderente ao Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Na configuração de cada serviço da Carta de Serviços, possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, aderente ao Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de ordenação automatizada dos serviços mais acessados na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
Possibilidade de realização de busca do serviços cuja prestação se pretende pelo seu título, pelo órgão responsável pela sua prestação, pelo perfil que lhe foi atribuído, pela categoria ao qual está vinculado e por ordem alfabética, e na Carta de Serviços, aderente ao Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: INTEGRAÇÃO COM EMAIL SETORIAL	
Possibilidade de abertura de documentos eletrônicos por meio de integração com e-mail setorial da Administração Pública;	Desejável
Configuração, pela Administração Pública, de e-mail para envio de cópia exata do que fora recebido no e-mail setorial para um endereço personalizado fornecido pela plataforma;	Desejável
Criação automática de documento eletrônico na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;	Desejável
Possibilidade de envio das respostas e encaminhamentos externos dos documentos eletrônicos, que foram originados por meio da integração, ao e-mail de origem.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: GESTAO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)	

MÓDULO /SISTEMA	
Possibilidade de configuração de etapas subsequentes no documento, de modo que a demanda só possa ser encaminhada na ordem preestabelecida, sem pular etapas;	Desejável
Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;	Desejável
Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para a próxima etapa;	Desejável
Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;	Desejável
Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;	Desejável
Possibilidade de ordenação dos anexos vinculados aos documentos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia aos processos da Administração Pública;	Desejável
Possibilidade de download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	Desejável
Possibilidade de marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, permitindo, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;	Desejável
Possibilidade da geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um documento nativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;	Desejável
O arquivo gerado através da árvore de processos é concebido em PDF (Formato de Documento Portátil), formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, que preserva as fontes e o layout dos documentos da plataforma e pode ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;	Desejável
Possui tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF.	Desejável
Possui tecnologia avançada de processamento assíncrono de dados e armazenamento, a qual permite que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração.	Desejável
Possibilidade de geração de versão completa da árvore de processos do documento, na qual estarão contidos todos os seus despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um documento;	Desejável
Possibilidade de geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;	Desejável
Possibilidade de geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um documento;	Desejável
Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;	Desejável
Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do documento, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades dos documento comportem compressões dentro dos referidos limites, o que facilitará o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados, inclusive nas prestações de contas aos órgãos de controle;	Desejável
Possibilidade de geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, as quais serão inseridas e numeradas na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;	Desejável
Possibilidade de geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente, respeitado prazo mínimo específico;	
Possibilidade de download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;	Desejável
Atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos documentos, característica inerente à plataforma digital;	Desejável
Após cada movimentação que contiver anexo em formato não compilável em PDF na árvore de processos, haverá página de referência a tais arquivos;	Desejável
Quando o documento sujeito à compilação contiver hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, a cópia integral atualizada do documento mencionado será inserida e numerada na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;	Desejável
Tratando-se de árvore de processos com muitos documentos e anexos, sua geração ocorrerá em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação automática de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do documento na árvore, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: ASSINATURA ELETRONICA EM LOTE	
Possibilidade de efetivação de assinatura eletrônica em lote, de modo que o usuário poderá subscrever, em tela específica, todos os documentos nos quais tenha sido solicitada a sua assinatura;	Desejável
Possibilidade de listagem de todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;	Desejável
Possibilidade de assinatura eletrônica em lote, por meio de listagem com campo do tipo checkbox, no qual, ao selecionar, as subscrições serão efetuadas em formato de fila;	Desejável
Representação em tela da situação de cada assinatura, de modo que, em caso de falha, apareça o indicativo respectivo e, ato contínuo, o servidor habilitado seja encaminhado para uma nova tentativa, viabilizando a transparência e eficiência quanto ao que efetivamente não fora assinado e, consequentemente, a sanação de tal ausência;	Desejável
Assinatura eletrônica em lote nos formatos de assinatura eletrônica avançada nativa ou assinatura eletrônica qualificada ICP-Brasil;	Desejável
Assinatura em lote com os mesmos padrões da assinatura eletrônica individual, diferindo apenas na possibilidade de realização de várias assinaturas simultaneamente;	Desejável
Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, viabilizando a escolha dos documentos que estão pendentes de assinatura ou a exibição dos documentos que já foram assinados.	Desejável
GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS: RELATORIOS	
Informações gerenciais De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:	Desejável
Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.	Desejável
Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.	Desejável
Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.	Desejável
Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.	Desejável
Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
cadastro.	
Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.	Desejável
Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.	Desejável
Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em em PDF.	Desejável
Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.	Desejável
Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.	Desejável
Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.	Desejável
Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública	Desejável
Acessos diários Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.	Desejável
Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.	Desejável
Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.	Desejável
Estatística Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de: - Total de usuários e por nível de acesso; - Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho); Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados; Anexos e seu tamanho total; Acessos.	Desejável
Informações sobre consumo de recursos Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).	Desejável
Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.	Desejável
Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.	Desejável
Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.	Desejável
Informações de auditoria Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis”.	Desejável
Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.	Desejável
Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.	Desejável

MÓDULO /SISTEMA	
Disponibilização automática do relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma.	Desejável
Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.	Desejável
Gráficos de utilização Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.	Desejável
Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.	Desejável
Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.	Desejável
Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.	Desejável

VII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza do objeto e suas características funcionais, optou-se pelo parcelamento da contratação em 02 (dois) lotes, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote, em vez da adjudicação individualizada por item, conforme a seguinte organização:

O agrupamento dos sistemas em lotes distintos considerou a afinidade funcional, a finalidade e as características operacionais das soluções. O Lote 01 reúne os sistemas destinados à gestão administrativa, contábil, financeira, tributária, operacional e documental do Município, os quais integram a estrutura tecnológica de suporte às atividades das diversas unidades administrativas e demandam padronização, compatibilidade e integração entre seus módulos, além dos serviços necessários à implantação e manutenção da solução. Por sua vez, o Lote 02 contempla sistemas específicos para recebimento, processamento e gerenciamento de declarações eletrônicas dos serviços prestados por instituições financeiras e cartórios, possuindo finalidade própria e fluxos operacionais distintos dos sistemas que compõem a gestão administrativa municipal. Trata-se de soluções voltadas especialmente ao atendimento das necessidades de administração e fiscalização tributária relacionadas a esses segmentos, cuja contratação independente não compromete a funcionalidade ou a integração dos sistemas agrupados no primeiro lote. Dessa forma, a divisão proposta permite preservar a unidade e a integração dos sistemas que compõem a estrutura de gestão municipal, ao mesmo tempo em que possibilita a participação de empresas especializadas no fornecimento das soluções específicas de declarações eletrônicas, sem exigir que estas detenham capacidade para fornecer a totalidade dos demais módulos de gestão pública. A divisão individualizada de cada módulo do Lote 01, por sua vez, não se mostra a alternativa mais adequada, considerando a necessidade de integração, compatibilidade e padronização entre os sistemas, bem como a concentração da responsabilidade pela execução e pelo funcionamento conjunto da solução. Assim, entende-se que o parcelamento em 02 (dois) lotes representa a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conciliando a integração dos sistemas, a especialização dos fornecedores, a ampliação da competitividade e a economicidade da contratação, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No certame em andamento, não foram identificadas necessidades de contratação correlatas ou interdependentes ao objeto por ser executado.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como principal objetivo a otimização do gerenciamento das atividades administrativas no âmbito municipal, visando aprimorar a eficiência operacional e assegurar que os processos internos estejam em conformidade com as legislações vigentes. A nova solução tecnológica permitirá à entidade contratante cumprir rigorosamente as exigências e determinações estabelecidas pelos órgãos de controle, reforçando a transparência e a qualidade na gestão pública. Além disso, a contratação pretende resolver problemas e limitações enfrentadas com as soluções atualmente em uso, que não possuem funcionalidades adequadas para atender completamente às demandas de gestão e monitoramento dos serviços públicos. Com a implementação do sistema integrado, espera-se:

• Melhoria da eficiência operacional por meio da centralização e automação de processos administrativos e financeiros.
• Maior segurança e confiabilidade dos dados armazenados, protegendo informações sensíveis e garantindo conformidade com as regulamentações de privacidade e segurança da informação.
• Transparência e cumprimento normativo na execução das atividades municipais, facilitando auditorias e o monitoramento pelos órgãos de controle.
• Redução de erros e aumento da produtividade, especialmente em áreas críticas como licitações, controle de orçamento e gestão de pessoal.

Esses resultados contribuirão para um ambiente administrativo mais moderno, eficaz e seguro, elevando o nível de serviço prestado à população e reforçando o compromisso da administração municipal com a responsabilidade e a eficiência.

X - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução é tecnicamente viável, fundamentada como necessária e compatível com a previsão de despesas das unidades solicitantes. A análise de viabilidade demonstrou que, além de atender às exigências técnicas e operacionais, a solução proposta trará benefícios significativos para a gestão municipal.

Entre os principais ganhos, destacam-se:

• Aumento de Performance: A solução oferece uma infraestrutura mais ágil e robusta, melhorando a eficiência e a velocidade dos processos internos.
• Aumento na Arrecadação e Melhor Apuração de Receitas: Com ferramentas avançadas de controle e monitoramento, a nova solução permitirá uma apuração mais precisa das receitas, contribuindo para a maximização da arrecadação.
• Economia e Eficiência nas Despesas: A implementação do sistema integrado possibilitará uma gestão financeira mais transparente e eficaz, promovendo uma economia de recursos ao otimizar os processos de despesas.
• Maior Eficiência dos Recursos Humanos: Com a automatização de processos administrativos e financeiros, haverá uma redução na necessidade de tarefas manuais repetitivos, liberando os recursos humanos para atividades de maior valor agregado.

Assim, a contratação é viável e apresenta-se como uma solução que trará benefícios mensuráveis e sustentáveis para a Administração, proporcionando maior eficácia e economicidade na gestão pública e contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade.

DECLARAÇÃO

Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação se encontra:

(X) Viável

( ) Inviável

Prefeitura Municipal de Campestre/MG, 26 de novembro de 2026.

GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Assinado de forma digital por GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Dados: 2026.11.26 13:28:47 -03'00'

Geisa do Lago Franco Correa
Secretária Municipal de Administração
Gestora do Contrato

FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601
Assinado de forma digital por FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601
Dados: 2026.11.26 13:23:08 -03'00'

Fabiano Zeferino de Almeida
Agente de Arrecadação
Fiscal do Contrato

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

GERENCIAMENTO DE RISCOS

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

a) Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
b) Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo, com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
c) Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Como **exemplo**, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.	
Classificação	**Valor**
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Extremo	5

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Tabela 2: Matriz Probabilidade x Impacto					
Extremo	Alto	Médio	Baixo	Muito Baixo	
5	4	3	2	1	PROBABILIDADE
10	8	6	4	2	
15	12	9	6	3	
20	16	12	8	4	
25	20	15	10	5	
IMPACTO					R= P x I

Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, registrando-se o alinhamento no Mapa de Gerenciamento de Riscos (Art. 38 IN SGD/ME nº 94, de 2022).

Referências:

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. Central de Compras. **Mapa de gerenciamento de riscos (IN 01/2019)**. Brasília, DF, jul. 2021. Disponível em: https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/gestao/central-de-compras/transparencia/arp/documentos-pe-20-2021-desktops-avancados/02-16589536_mapa_de_gerenciamento_de_riscos__in_01_2019_.html. Acesso em: 10 nov. 2026.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Governo Digital. **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal**. Brasília, DF, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/legislacao/processo-de-contratacao-de-solucoes-de-tic-regido-pela-lei-ndeg-14-133-de-2021. Acesso em: 10 nov. 2026.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, instalação, implantação e locação de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem (data center), voltados à gestão pública municipal para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE - MG. Os serviços devem contemplar a conversão e migração de dados pré-existentes, implantação de módulos, treinamento de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual. Os sistemas deverão abranger as áreas de gestão orçamentária, financeira, administrativa e comercial, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Conforme conteúdo abaixo, faz parte do escopo específico deste estudo. Esses riscos e suas respectivas ações foram levantados para assegurar que a contratação da solução ocorra com um controle rigoroso de impacto, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados, a segurança dos dados e a eficiência da gestão.

Prefeitura Municipal de Campestre

Estado de Minas Gerais

ITEM	RISCO	SETOR RESPONSÁVEL	DADOS IMPACTADOS	TRATAMENTO PARA O DANO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	IMPACTO	PROBABILIDADE	NÍVEL DE RISCO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO
1	Habilitação	Licitação	Dados de Credenciamento	Documentação complementar	Revisão rigorosa	Inabilitar candidatos incompletos	3	3	8	Riscos Moderados
2	Pagamentos	Financeiro	Dados Financeiros	Auditoria de pagamentos	Auditoria mensal	Suspender pagamentos	4	2	8	Riscos Moderados
3	Ausência de soluções que atendam às necessidades	TI	Especificações de Requisitos	Revisão de requisitos	Levantamento de mercado	Buscar alternativas de software	4	3	12	Riscos Moderados
4	Especificações inadequadas	TI	Termo de Referência	Alinhamento das especificações	Incluir áreas técnicas	Ajustes contratuais	4	2	8	Riscos Moderados
5	Falta de clareza quanto às demandas	TI	Requisitos de Escopo	Alinhamento das demandas	Formalização detalhada	Solicitar complementação	3	3	8	Riscos Moderados
6	Informações incompletas sobre a contratação	Licitações	Dados de Contratação	Solicitar informações adicionais	Checklist de informações	Ajustar execução do contrato	4	3	12	Riscos Moderados
7	Não autorização pela equipe jurídica	Jurídico	Documentação Contratual	Ajustes contratuais	Consulta jurídica antecipada	Nova autorização jurídica	4	3	12	Riscos Moderados
8	Não atendimento ao prazo necessário	Operações	Cronograma	Ajuste do cronograma	Definir cronogramas realistas	Contratação emergencial	4	3	12	Riscos Moderados
9	Seleção de fornecedores sem qualificação técnica	Licitações	Documentos de Qualificação Técnica	Substituição de fornecedores	Critérios rigorosos de habilitação	Reabrir habilitação	3	2	6	Riscos Baixos
10	Melhor proposta acima do valor de referência	Licitações	Dados Financeiros	Negociação de valores	Definir valor de referência próximo	Ajustar o escopo	4	3	12	Riscos Moderados
11	Não aceitação de proposta/inabilitação de licitante	Licitações	Documentos de Propostas	Complementação documental	Critérios claros de aceitação	Reabrir licitação	3	3	8	Riscos Moderados
12	Ferramentas inadequadas para gerenciamento	TI	Ferramentas de Monitoramento	Substituição de ferramentas	Avaliar ferramentas adequadas	Ferramentas alternativas	3	2	6	Riscos Baixos
13	Licitação deserta/fracassada	Licitações	Edital de Licitação	Republicação do Edital	Consulta prévia ao mercado	Republicação do edital	4	3	12	Riscos Moderados
14	Serviço prestado de forma ineficaz	TI	Dados de Monitoramento	Correções pelo fornecedor	Definir indicadores de qualidade	Substituir o fornecedor	5	5	15	Riscos Extremos

Aprovação e assinatura:

GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630

Assinado de forma digital por GEISA DO LAGO FRANCO CORREA:04914792630
Dados: 2026.11.26 13:29:05 -03'00'

_____

Gestor do Contrato

FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601

Assinado de forma digital por FABIANO ZEFERINO DE ALMEIDA:00028772601
Dados: 2026.11.26 11:16:17 -03'00'

_____

Fiscal do Contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO XXX/2026

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXX/DL

A **Prefeitura Municipal de Campestre/MG**, com sede na rua Cel. José Custódio, nº 84, na cidade de Campestre estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF Nº 18.178.400/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal Eliana Maria Muniz, portadora do CPF Nº 039.423.476-60, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa Xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF N. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,neste ato representada pelo **senhor** xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF N. xxxxxxxxxxx, e-mail institucional xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA.**

Pelo presente contrato administrativo, entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, instalação, implantação e locação de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem (data center), voltados à gestão pública municipal para a Prefeitura Municipal de Campestre - MG, enunciados no **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/2026**, modo de disputa: **ABERTO/FECHADO,** critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE,** com autorização constante do **Processo Administrativo nº XXX/2026**, homologado em ____/____/_____, mediante o disposto na Lei n. 14.133/2021, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o **Pregão Eletrônico nº XXX/2026** seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em xx/xxxx/xxxxxxx, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso, instalação, implantação e locação de sistemas informatizados e integrados de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem (data center), voltados à gestão pública municipal para a Prefeitura Municipal de Campestre - MG. Os serviços devem contemplar a conversão e migração de dados pré-existentes, implantação de módulos, treinamento de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual. Os sistemas deverão abranger as áreas de gestão orçamentária, financeira, administrativa e comercial, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. XXX/2026.

2.2 – A prestação dos serviços deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - O valor estimado deste contrato é de R$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

@tabelaContrato

3.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

3.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à execução do serviço, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a execução do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

5.1.2 - A contagem para o 10º (décimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

5.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Campestre, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento.

5.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus a Prefeitura Municipal de Campestre/MG.

5.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.3 – A Prefeitura Municipal de Campestre poderá sustar todo e qualquer pagamento ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campestre.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a prestação dos serviços ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da **CONTRATANTE.**

d) Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal de Campestre quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 -Após período de 12 (doze) meses do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor do contrato em conformidade com o índice de INPC ou outro que venha ser mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Proj/Atividade: 2116 - MANUT. ATIVIDADE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Dotação: 04.122.0003.33904000.2116

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

8.1.1 - É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

8.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido no item - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO do edital.

8.1.3 – Prestar o serviço do objeto licitado conforme discriminado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

8.1.4 – O contratado se obriga a executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

8.1.4.1- A contratada é obrigada a corrigir às suas expensas, os serviços em que se verifiquem irregularidades ou falhas.

8.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

8.1.6 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa ou dolo seu, de seus empregados, prepostos ou operadores por ela disponibilizados, bem como por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força de lei, desde que vinculadas diretamente ao cumprimento do presente instrumento e sob sua responsabilidade.

8.1.7 - A CONTRATADA será responsável pelos danos e prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, inconsistências, erros, indisponibilidade, interrupções, panes ou mau funcionamento do sistema por ela fornecido ou disponibilizado, bem como de atos ou omissões de seus operadores e prepostos, quando tais ocorrências comprometerem a execução dos serviços, ocasionarem perda ou inconsistência de dados, prejudicarem o funcionamento das atividades administrativas ou gerarem quaisquer outros prejuízos ao CONTRATANTE, desde que decorrentes de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

8.1.8 - Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.1.9 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Campestre à futura execução contratual do objeto em questão;

8.1.10 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do Município qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual;

8.1.11 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos;

8.1.12 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8.1.13 - Manter, durante toda a execução contratual, ao menos 1 (um) profissional da equipe alocada ao contrato com capacitação em segurança da informação e proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprovada por certificado emitido por entidade não vinculada ao grupo empresarial da contratada.

8.1.14 - Garantir que a solução gere e transmita os arquivos do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no leiaute vigente durante toda a execução contratual, promovendo as atualizações exigidas pelo Tribunal sem custo adicional para o Contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/2021.

9.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/2021, as especificadas no Edital.

9.3 – Caberá ao Município, através do fiscal do contrato, fiscalizar a execução dos serviços, observando a conformidade com as especificações do edital e do contrato.

9.4 – O Município se compromete a comunicar ao contratado, por escrito, qualquer irregularidade identificada durante o período de execução, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.5 – Efetuar os pagamentos devidos, dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais.

9.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

9.7 - Emitir as NAF's à empresa vencedora.

9.8 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de 05 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para a Prefeitura Municipal de campestre, na execução dos serviços, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na execução dos serviços, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de execução dos serviços, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021;

11.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, em especial aos artigos 155 a 163.

11.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.4 - As eventuais notificações expedidas no âmbito de processo administrativo sancionador instaurado para apuração de possíveis infrações contratuais e aplicação das correspondentes sanções serão realizadas exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município. Nos termos do art. 183, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo fixado terá início no primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação na internet, conforme disposto no referido dispositivo legal, ficando expressamente dispensadas quaisquer outras formas de comunicação ou notificação, inclusive por via postal, correio eletrônico ou meio equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1 - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/2021, e ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Campestre/MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, para que produza seus jurídicos efeitos.

Município de Campestre, aos xxx de xxxxxxx do ano de 2026.

XXXXXXXXXX
Eliana Maria Muniz
Prefeita Municipal
Contratante

XXXX
Contratada
Repres. Legal: XXXXXXXXX

XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

VISTO:

PROCURADOR MUNICIPAL
TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____

CPF: