I TERMO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026

Processo 86/2026
Pregão Eletrônico Nº 63/2026

Objeto: : Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, disponibilização da solução em datacenter externo certificado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva, evolutiva e legal), para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Rio Abaixo, Câmara Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAESGRA, conforme Edital, mediante Termo de Contrato a ser celebrado com o Município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.

O Município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, por intermédio do Agente de Contratação no uso de suas atribuições legais, e considerando a análise técnica exarada pela **Secretaria Municipal de Administração**, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO** ao Instrumento Convocatório e seus Anexos, conforme a seguir detalhadas:

Edital de Licitação

Onde se lê:

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote.

Leia-se:

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

Ficam retificados os apêndices conforme anexo:

Anexo I – Modelo de Proposta Financeira - RETIFICADO

Anexo II – Termo de Referência - RETIFICADO

Apêndice I - Termo de Justificativa para Subcontratação - RETIFICADO

Apêndice IV – Descrição detalhada dos serviços - RETIFICADO

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato - RETIFICADO

Neste ato publica-se a nova data de abertura da sessão:

A sessão pública da Pregão Eletrônico nº 63/2026 fica **designada** para o dia **11 de dezembro de 2026**, às 9h (horário de Brasília), no Portal Licitar Digital.

São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, 24 de novembro de 2026.

Raimundo Nonato de Moura
Agente De Contratação
Município de São Gonçalo do Rio Abaixo — MG

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA - RETIFICADO

Razão Social: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ *Tel.:* _____

ANTES DE ELABORAR AS PROPOSTAS, OS LICITANTES DEVERÃO LER ATENTAMENTE A DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTES NA PROPOSTA FINANCEIRA E NO TERMO DE REFERÊNCIA APRESENTADOS NO EDITAL DE LICITAÇÃO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, disponibilização da solução em datacenter externo certificado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva, evolutiva e legal), para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Rio Abaixo, Câmara Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAESGRA, conforme Edital, mediante Termo de Contrato a ser celebrado com o Município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO					
1	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1		
2	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal	**Meses**	12		
3	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER** Nuvem 100 usuários simultâneos	**Meses**	12		
4	**SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO** Acompanhamento Técnico	**Meses**	12		

	Permanente – ACTP (48 (trinta e seis) dias ano / 4 visitas mês / dia)				
5	**SERVIÇOS EVENTUAIS**	**Hora**	500		
6	**CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA** Conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)	**Hora**	250		
TOTAL PREFEITURA					
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO					
7	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1		
8	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal.	**Meses**	12		
9	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER** Nuvem 13 usuários simultâneos	**Meses**	12		
10	**SERVIÇOS EVENTUAIS 1**	**Hora**	100		
TOTAL CÂMARA					
SAAESGRA					
11	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1		
12	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal.	**Meses**	12		
13	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER 1** Nuvem 12 usuários simultâneos	**Serv.**	12		
14	**SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO 1** Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (12 (doze) dias ano / 1 visita mês / dia).	**Serv.**	12		
15	**SERVIÇOS EVENTUAIS 2**	**Hora**	300		
16	**CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA –** Conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)	**Hora**	150		
TOTAL SAAESGRA					
TOTAL GERAL					

MÓDULOS PREFEITURA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração de Receitas					
1	Tributação e Receitas Municipais, Protesto Eletrônico de CDA, ITBI Eletrônico, Fiscalização, Alvará Eletrônico, Cobrança Registrada (PIX), Serviço de atendimento ao Cidadão, Procuradoria.	**Serv**	1		
2	Nota Fiscal eletrônica, Declaração eletrônica de ISS, Gestão do Simples Nacional	**Serv**	1		
3	Domicílio Digital do Contribuinte (DDC)	**Serv**	1		
4	Empresa Digital (REDESIM)	**Serv**	1		
Área: Administração Financeira					
5	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário	**Serv**	1		
6	Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual	**Serv**	1		
7	Controle Interno	**Serv**	1		
Área: Administração Recurso Humanos					
8	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, Avaliação de Desempenho, Módulo Margem Consignável, Módulo Registro de Concurso Público, Módulo Efetividade (Atos Legais), Módulo Portal do Servidor - Atualização Cadastral, Contracheque e Comprovante de Rendimento, Módulo Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), Módulo e Social Comunicador e Adequação	**Serv**	1		
9	Módulo Gestão de Relógios de Ponto	**Serv**	1		
Área: Administração de Suprimentos					
10	Controle de Frotas	**Serv**	1		
11	Módulo Compras e Materiais Almoxarifado	**Serv**	1		
12	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1		
13	Patrimônio Público	**Serv**	1		
Área: Administração Geral					
14	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1		
15	Processo Digital/Portal de Serviços/Chat bot	**Serv**	1		

16	Módulo Gestão de Indicadores Governamentais	**Serv**	1		
Área: Sociais					
17	Gestão do Meio Ambiente	**Serv**	1		
Total					

Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração de Receitas					
1	Tributação e Receitas Municipais, Protesto Eletrônico de CDA, ITBI Eletrônico, Fiscalização, Alvará Eletrônico, Cobrança Registrada (PIX), Serviço de atendimento ao Cidadão, Procuradoria	**Meses**	12		
2	Nota Fiscal eletrônica, Declaração eletrônica de ISS, Gestão do Simples Nacional,	**Meses**	12		
3	Domicílio Digital do Contribuinte (DDC)	**Meses**	12		
4	Empresa Digital (REDESIM)	**Meses**	12		
Área: Administração Financeira					
5	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário	**Meses**	12		
6	Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual	**Meses**	12		
7	Controle Interno	**Meses**	12		
Área: Administração Recurso Humanos					
8	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, Avaliação de Desempenho, Módulo Margem Consignável, Módulo Registro de Concurso Público, Módulo Efetividade (Atos Legais), Módulo Portal do Servidor Atualização Cadastral, Contracheque e Comprovante de Rendimento, Módulo Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), Módulo e Social Comunicador e Adequação	**Meses**	12		
9	Módulo Gestão de Relógios de Ponto	**Meses**	12		
Área: Administração de Suprimentos					
10	Controle de Frotas	**Meses**	12		
11	Módulo Compras e Materiais/Almoxarifado	**Meses**	12		
12	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12		
13	Patrimônio Público	**Meses**	12		

Área: Administração Geral					
14	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12		
15	Processo Digital/Portal de Serviços/ Chat bot	**Meses**	12		
16	Módulo Gestão de Indicadores Governamentais	**Meses**	12		
Área: Sociais					
17	Gestão do Meio Ambiente	**Meses**	12		
Serviços - Prefeitura					
18	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 100 usuários simultâneos	**Meses**	12		
19	Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (48 (quarenta e oito) dias ano / 4 visitas mês / dia)	**Meses**	12		
Total Mensal					
Total 12 meses					
Item	**Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)**	**Unid**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
1	Previsão de horas para Treinamentos Adicionais de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250		
2	Previsão de horas para Atendimento técnico (remoto ou presencial) de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250		
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
3	Previsão de horas para customização de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250		
Total					
TOTAL GERAL PREFEITURA					

MÓDULO CÂMARA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria.	**Serv**	1		
2	Lei de Orçamento Anual	**Serv**	1		
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, eSocial Comunicador, Portal do Servidor	**Serv**	1		
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Serv**	1		

5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1		
6	Patrimônio Público	**Serv**	1		
7	Controle de Frotas	**Serv**	1		
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1		
9	Módulo Processo Digital	**Serv**	1		
Total					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria.	**Meses**	12		
2	Lei de Orçamento Anual	**Meses**	12		
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, eSocial Comunicador, Portal do Servidor	**Meses**	12		
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Meses**	12		
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12		
6	Patrimônio Público	**Meses**	12		
7	Controle de Frotas	**Meses**	12		
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12		
9	Módulo Processo Digital	**Meses**	12		
Serviços - Câmara					
10	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 13 usuários simultâneos	**Meses**	12		
Total Mensal					
Total 12 meses					
Item	**Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					

1	Suporte Técnico: Configurações no Software de Gestão Pública para atender às particularidades locais, incluindo customizações específicas necessárias à adequação do sistema à legislação municipal e aos processos internos da Câmara. Assistência presencial ou na sede da contratada aos usuários para sanar dúvidas na operação do sistema ou para recuperação de panes, quando causadas pelo ente público.	**Hora**	100		
Total					
TOTAL GERAL CÂMARA					

MÓDULO SAAESGRA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração Financeira					
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Fluxo Monetário.	**Serv**	1		
2	Lei de Orçamento Anual	**Serv**	1		
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Folha de pagamento, margem consignável, Contracheque e Comprovante anual de Rendimentos e Atualização Cadastral ao Servidor, eSocial, eSocial Comunicador, Portal do Servidor – Adequação Cadastral, Avaliação de Desempenho, Registro de Concurso Público, Segurança e Medicina do Trabalho – SMT.	**Serv**	1		
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Serv**	1		
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1		
6	Patrimônio Público	**Serv**	1		
7	Controle de Frotas	**Serv**	1		
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1		
9	Módulo Processo Digital	**Serv**	1		
10	Módulo Controle Interno	**Serv**	1		
Total					

Item	Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
Área: Administração Financeira					
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Fluxo Monetário.	**Meses**	12		
2	Lei de Orçamento Anual	**Meses**	12		
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Folha de pagamento, margem consignável, Contracheque e Comprovante anual de Rendimentos e Atualização Cadastral ao Servidor, eSocial, eSocial Comunicador, Portal do Servidor – Adequação Cadastral, Avaliação de Desempenho, Registro de Concurso Público, Segurança e Medicina do Trabalho – SMT.	**Meses**	12		
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Meses**	12		
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12		
6	Patrimônio Público	**Meses**	12		
7	Controle de Frotas	**Meses**	12		
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12		
9	Módulo Processo Digital	**Meses**	12		
10	Módulo Controle Interno	**Meses**	12		
Serviços - SAAESGRA					
11	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 12 usuários simultâneos	**Meses**	12		
12	Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (12 (doze) dias ano / 1 visitas mês / dia)	**Meses**	12		
Total Mensal					
Total 12 meses					
Item	**Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
1	Previsão de horas para Treinamentos Adicionais de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150		

2	Previsão de horas para Atendimento técnico (remoto ou presencial) de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150		
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
3	Previsão de horas para customização de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150		
Total					
TOTAL GERAL SAAESGRA					

** Formulário Padrão fornecido pela Administração*

DISPOSIÇÕES GERAIS:

✔ O preço compreenderá todos os custos necessários ao fornecimento do objeto desta licitação, inclusive os referentes a despesas diretas e indiretas, encargos fiscais e parafiscais incidentes, tais como: tributos, preços públicos, seguros, bonificações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, securitários, comerciais e outros congêneres;

✔ Os preços compreenderão também as licenças, despesas trabalhistas e previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à contratada além do preço proposto;

✔ **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias contados a partir da data da proposta;

✔ Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do edital de licitação integrante desta proposta.

(Cidade/Estado) _____ de _____ de 2026.

_____

(Representante legal)

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, disponibilização da solução em datacenter externo certificado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva, evolutiva e legal), para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Rio Abaixo, Câmara Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAESGRA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO					
1	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1	R$ 217.457,72	R$ 217.457,72
2	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal	**Meses**	12	R$ 80.014,58	R$ 960.174,96
3	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER** Nuvem 100 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 13.358,86	R$ 160.306,32
4	**SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO** Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (48 (trinta e seis) dias ano / 4 visitas mês / dia)	**Meses**	12	R$ 8.437,12	R$ 101.245,44
5	**SERVIÇOS EVENTUAIS**	**Hora**	500	R$ 228,67	R$ 114.335,00
6	**CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA** Conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)	**Hora**	250	R$ 240,33	R$ 60.082,50
TOTAL PREFEITURA					**R$ 1.613.601,94**
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO					
7	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1	R$ 43.415,07	R$ 43.415,07
8	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal.	**Meses**	12	R$ 14.531,99	R$ 174.383,88
9	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER** Nuvem 13 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 2.449,86	R$ 29.398,32
10	**SERVIÇOS EVENTUAIS 1**	**Hora**	100	R$ 231,67	R$ 23.167,00
TOTAL CÂMARA					**R$ 270.364,27**

SAAESGRA					
11	**IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO**	**Serv.**	1	R$ 58.846,88	R$ 58.846,88
12	**CESSÃO DE DIRETO DE USO** Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal.	**Meses**	12	R$ 18.250,38	R$ 219.004,56
13	**SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER 1** Nuvem 12 usuários simultâneos	**Serv.**	12	R$ 2.538,94	R$ 30.467,28
14	**SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO 1** Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (12 (doze) dias ano / 1 visita mês / dia).	**Serv.**	12	R$ 2.266,69	R$ 27.200,28
15	**SERVIÇOS EVENTUAIS 2**	**Hora**	300	R$ 244,40	R$ 73.320,00
16	**CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA –** Conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)	**Hora**	150	R$ 275,00	R$ 41.250,00
TOTAL SAAESGRA					**R$ 450.089,00**
TOTAL GERAL					**R$ 2.334.055,21**

MÓDULOS PREFEITURA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração de Receitas					
1	Tributação e Receitas Municipais, Protesto Eletrônico de CDA, ITBI Eletrônico, Fiscalização, Alvará Eletrônico, Cobrança Registrada (PIX), Serviço de atendimento ao Cidadão, Procuradoria.	**Serv**	1	R$ 32.991,56	R$ 32.991,56
2	Nota Fiscal eletrônica, Declaração eletrônica de ISS, Gestão do Simples Nacional	**Serv**	1	R$ 13.822,70	R$ 13.822,70
3	Domicílio Digital do Contribuinte (DDC)	**Serv**	1	R$ 5.145,85	R$ 5.145,85
4	Empresa Digital (REDESIM)	**Serv**	1	R$ 4.708,82	R$ 4.708,82
Área: Administração Financeira					
5	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário	**Serv**	1	R$ 9.963,33	R$ 9.963,33
6	Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual	**Serv**	1	R$ 2.931,25	R$ 2.931,25
7	Controle Interno	**Serv**	1	R$ 5.372,43	R$ 5.372,43
Área: Administração Recurso Humanos					

8	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, Avaliação de Desempenho, Módulo Margem Consignável, Módulo Registro de Concurso Público, Módulo Efetividade (Atos Legais), Módulo Portal do Servidor - Atualização Cadastral, Contracheque e Comprovante de Rendimento, Módulo Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), Módulo e Social Comunicador e Adequação	**Serv**	1	R$ 13.456,25	R$ 13.456,25
9	Módulo Gestão de Relógios de Ponto	**Serv**	1	R$ 37.066,31	R$ 37.066,31
Área: Administração de Suprimentos					
10	Controle de Frotas	**Serv**	1	R$ 2.636,46	R$ 2.636,46
11	Módulo Compras e Materiais Almoxarifado	**Serv**	1	R$ 5.051,11	R$ 5.051,11
12	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1	R$ 10.184,58	R$ 10.184,58
13	Patrimônio Público	**Serv**	1	R$ 4.179,39	R$ 4.179,39
Área: Administração Geral					
14	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1	R$ 3.512,07	R$ 3.512,07
15	Processo Digital/Portal de Serviços/Chat bot	**Serv**	1	R$ 49.624,95	R$ 49.624,95
16	Módulo Gestão de Indicadores Governamentais	**Serv**	1	R$ 6.624,00	R$ 6.624,00
Área: Sociais					
17	Gestão do Meio Ambiente	**Serv**	1	R$ 10.186,66	R$ 10.186,66
Total					**R$ 217.457,72**

Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração de Receitas					
1	Tributação e Receitas Municipais, Protesto Eletrônico de CDA, ITBI Eletrônico, Fiscalização, Alvará Eletrônico, Cobrança Registrada (PIX), Serviço de atendimento ao Cidadão, Procuradoria	**Meses**	12	R$ 12.663,02	R$ 151.956,24
2	Nota Fiscal eletrônica, Declaração eletrônica de ISS, Gestão do Simples Nacional,	**Meses**	12	R$ 7.235,04	R$ 86.820,48
3	Domicílio Digital do Contribuinte (DDC)	**Meses**	12	R$ 1.528,66	R$ 18.343,92
4	Empresa Digital (REDESIM)	**Meses**	12	R$ 1.257,08	R$ 15.084,96
Área: Administração Financeira					
5	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário	**Meses**	12	R$ 5.847,94	R$ 70.175,28

6	Lei de Orçamento Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual	**Meses**	12	R$ 3.211,58	R$ 38.538,96
7	Controle Interno	**Meses**	12	R$ 1.518,99	R$ 18.227,88
Área: Administração Recurso Humanos					
8	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, Avaliação de Desempenho, Módulo Margem Consignável, Módulo Registro de Concurso Público, Módulo Efetividade (Atos Legais), Módulo Portal do Servidor Atualização Cadastral, Contracheque e Comprovante de Rendimento, Módulo Registro de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), Módulo e Social Comunicador e Adequação	**Meses**	12	R$ 6.853,62	R$ 82.243,44
9	Módulo Gestão de Relógios de Ponto	**Meses**	12	R$ 10.881,96	R$ 130.583,52
Área: Administração de Suprimentos					
10	Controle de Frotas	**Meses**	12	R$ 1.464,01	R$ 17.568,12
11	Módulo Compras e Materiais/Almoxarifado	**Meses**	12	R$ 1.578,32	R$ 18.939,84
12	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12	R$ 3.065,47	R$ 36.785,64
13	Patrimônio Público	**Meses**	12	R$ 1.351,48	R$ 16.217,76
Área: Administração Geral					
14	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12	R$ 1.529,87	R$ 18.358,44
15	Processo Digital/Portal de Serviços/ Chat bot	**Meses**	12	R$ 15.650,50	R$ 187.806,00
16	Módulo Gestão de Indicadores Governamentais	**Meses**	12	R$ 1.717,70	R$ 20.612,40
Área: Sociais					
17	Gestão do Meio Ambiente	**Meses**	12	R$ 2.659,34	R$ 31.912,08
Serviços - Prefeitura					
18	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 100 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 13.358,86	R$ 160.306,32
19	Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (48 (quarenta e oito) dias ano / 4 visitas mês / dia)	**Meses**	12	R$ 8.437,12	R$ 101.245,44
Total Mensal					**R$ 101.810,56**
Total 12 meses					**R$1.221.726,72**

Item	Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)	Unid	Quant.	Valor Unit	Valor Total
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
1	Previsão de horas para Treinamentos Adicionais de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250	R$ 228,67	R$ 57.167,50

2	Previsão de horas para Atendimento técnico (remoto ou presencial) de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250	R$ 228,67	R$ 57.167,50
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
3	Previsão de horas para customização de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	250	R$ 240,33	R$ 60.082,50
Total					**R$ 174.417,50**
TOTAL GERAL PREFEITURA					**R$ 1.613.601,94**

MÓDULO CÂMARA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria.	**Serv**	1	R$ 4.612,72	R$ 4.612,72
2	Lei de Orçamento Anual	**Serv**	1	R$ 2.112,85	R$ 2.112,85
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, eSocial Comunicador, Portal do Servidor	**Serv**	1	R$ 4.744,68	R$ 4.744,68
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Serv**	1	R$ 3.282,38	R$ 3.282,38
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1	R$ 7.920,41	R$ 7.920,41
6	Patrimônio Público	**Serv**	1	R$ 3.190,90	R$ 3.190,90
7	Controle de Frotas	**Serv**	1	R$ 3.390,96	R$ 3.390,96
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1	R$ 5.060,17	R$ 5.060,17
9	Módulo Processo Digital	**Serv**	1	R$ 9.100,00	R$ 9.100,00
Total					**R$ 43.415,07**
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria.	**Meses**	12	R$ 2.407,72	R$ 28.892,64
2	Lei de Orçamento Anual	**Meses**	12	R$ 440,10	R$ 5.281,20
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Módulo Gestão de Pessoal e folha de pagamento, eSocial Comunicador, Portal do Servidor	**Meses**	12	R$ 2.905,99	R$ 34.871,88
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Meses**	12	R$ 740,83	R$ 8.889,96

5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12	R$ 1.691,53	R$ 20.298,36
6	Patrimônio Público	**Meses**	12	R$ 721,66	R$ 8.659,92
7	Controle de Frotas	**Meses**	12	R$ 782,18	R$ 9.386,16
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12	R$ 1.227,38	R$ 14.728,56
9	Módulo Processo Digital	**Meses**	12	R$ 3.614,60	R$ 43.375,20
Serviços - Câmara					
10	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 13 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 2.449,86	R$ 29.398,32
Total Mensal					**R$ 16.981,85**
Total 12 meses					**R$ 203.782,20**

Item	Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
1	Suporte Técnico: Configurações no Software de Gestão Pública para atender às particularidades locais, incluindo customizações específicas necessárias à adequação do sistema à legislação municipal e aos processos internos da Câmara. Assistência presencial ou na sede da contratada aos usuários para sanar dúvidas na operação do sistema ou para recuperação de panes, quando causadas pelo ente público.	**Hora**	100	R$ 231,67	R$ 23.167,00
Total					**R$ 23.167,00**
TOTAL GERAL CÂMARA					**R$ 270.364,27**

MÓDULO SAAESGRA					
Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Implantação/Capacitação/Treinamento**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração Financeira					
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Fluxo Monetário.	**Serv**	1	R$ 10.008,12	R$ 10.008,12
2	Lei de Orçamento Anual	**Serv**	1	R$ 2.516,59	R$ 2.516,59
Área: Administração Recurso Humanos					

3	Folha de pagamento, margem consignável, Contracheque e Comprovante anual de Rendimentos e Atualização Cadastral ao Servidor, eSocial, eSocial Comunicador, Portal do Servidor – Adequação Cadastral, Avaliação de Desempenho, Registro de Concurso Público, Segurança e Medicina do Trabalho – SMT.	**Serv**	1	R$ 8.696,66	R$ 8.696,66
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Serv**	1	R$ 3.276,88	R$ 3.276,88
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Serv**	1	R$ 7.444,79	R$ 7.444,79
6	Patrimônio Público	**Serv**	1	R$ 3.150,48	R$ 3.150,48
7	Controle de Frotas	**Serv**	1	R$ 4.093,59	R$ 4.093,59
Área: Administração Geral					
8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Serv**	1	R$ 4.514,79	R$ 4.514,79
9	Módulo Processo Digital	**Serv**	1	R$ 11.159,90	R$ 11.159,90
10	Módulo Controle Interno	**Serv**	1	R$ 3.985,08	R$ 3.985,08
Total					**R$ 58.846,88**

Item	**Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal - Prefeitura Cessão de Direito de Uso por Prazo Determinado (Locação)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Área: Administração Financeira					
1	Contabilidade Pública, Prestação de Contas, Lei de Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Fluxo Monetário.	**Meses**	12	R$ 2.417,84	R$ 29.014,08
2	Lei de Orçamento Anual	**Meses**	12	R$ 569,28	R$ 6.831,36
Área: Administração Recurso Humanos					
3	Folha de pagamento, margem consignável, Contracheque e Comprovante anual de Rendimentos e Atualização Cadastral ao Servidor, eSocial, eSocial Comunicador, Portal do Servidor – Adequação Cadastral, Avaliação de Desempenho, Registro de Concurso Público, Segurança e Medicina do Trabalho – SMT.	**Meses**	12	R$ 4.110,86	R$ 49.330,32
Área: Administração de Suprimentos					
4	Materiais / Almoxarifado	**Meses**	12	R$ 861,79	R$ 10.341,48
5	Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico	**Meses**	12	R$ 1.962,29	R$ 23.547,48
6	Patrimônio Público	**Meses**	12	R$ 877,13	R$ 10.525,56
7	Controle de Frotas	**Meses**	12	R$ 980,60	R$ 11.767,20
Área: Administração Geral					

8	Módulo Portal da Transparência e Acesso à Informação	**Meses**	12	R$ 1.342,95	R$ 16.115,40
9	Módulo Processo Digital	**Meses**	12	R$ 4.248,58	R$ 50.982,96
10	Módulo Controle Interno	**Meses**	12	R$ 879,06	R$ 10.548,72
Serviços - SAAESGRA					
11	Serviços de Hospedagem Datacenter/Nuvem 12 usuários simultâneos	**Meses**	12	R$ 2.538,94	R$ 30.467,28
12	Acompanhamento Técnico Permanente – ACTP (12 (doze) dias ano / 1 visitas mês / dia)	**Meses**	12	R$ 2.266,69	R$ 27.200,28
Total Mensal					**R$ 23.056,01**
Total 12 meses					**R$ 276.672,12**
Item	**Previsão de serviços eventuais (de acordo com o consumo)**	**Unid**	**Quant**	**Valor Unit**	**Valor Total**
Treinamentos Adicionais e Atendimento técnico					
1	Previsão de horas para Treinamentos Adicionais de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150	R$ 244,40	R$ 36.660,00
2	Previsão de horas para Atendimento técnico (remoto ou presencial) de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150	R$ 244,40	R$ 36.660,00
Customização do sistema conforme viabilidade técnica (de acordo com o consumo)					
3	Previsão de horas para customização de acordo com a demanda do Contratante	**Hora**	150	R$ 275,00	R$ 41.250,00
Total					**R$ 114.570,00**
TOTAL GERAL SAAESGRA					**R$ 450.089,00**

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.2 Os quantitativos estão discriminados na tabela acima.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário.**

1.4 A contratação terá vigência de 12 (meses), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a presente contratação se caracteriza como serviço continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o sistema de gestão constitui ferramenta indispensável e permanente para a execução das atividades finalísticas e administrativas do órgão. A natureza acessória de suporte tecnológico e manutenção evolutiva é condição sine qua non para o cumprimento de obrigações legais e fiscais ininterruptas, cuja paralisação comprometeria a ordem administrativa e financeira da instituição.

1.6 Não é obrigatório que conjunto de módulos/sistemas ofertados sejam

organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo/sistema, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas escritas na Descrição Detalhada dos Serviços, Apêndice IV.

1.7 **Da Estrutura do Datacenter:**

1.7.1 Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado em nuvem.

a) A proponente vencedora/Contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante.

b) Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do Contratante.

2. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

2.1 Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

( ) Sim

(x) Não

2.2 Do tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC nº 123/2006):

2.2.1Exclusividade em itens de até R$ 80.000,00

( ) Sim. Nos itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de MEs e EPPs, conforme art. 48, inciso I, da LC n.º 123/2006. A medida busca incentivar a participação das pequenas empresas e ampliar sua inserção nas contratações públicas.

(x) Não. Não haverá exclusividade, em razão da inexistência de itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 ou da ausência de MEs/EPPs aptas no mercado a atender o objeto da licitação.

( ) Não. Justificativa:

2.2.2. Reserva de cota de até 25% para bens de natureza divisível

( ) Sim. Nos certames para aquisição de bens de natureza divisível, será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto da contratação para participação exclusiva de MEs e EPPs, nos termos do art. 48, inciso III, da

LC n.º 123/2006. Essa medida visa ampliar a competitividade e assegurar espaço para as pequenas empresas no fornecimento de bens à Administração.

(x) Não. Não será reservada cota, uma vez que o objeto licitado não é divisível ou não há condições de aplicação do dispositivo legal.

( ) Não. Embora a presente contratação contenha item/lote de valor superior a R$ 80.000,00 e de natureza divisível, não será aplicada a reserva de cota de 25%, em conformidade com o disposto no art. 9º, § 4º, do Decreto Municipal nº 02, de 15 de janeiro de 2018, o qual considera atendida essa exigência quando a licitação já contempla outro item ou lote de valor igual ou inferior a R$ 80.000,00, ao qual tenha sido aplicado o benefício da exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

2.2.3. Preferência para fornecedores locais ou regionais (até 10% acima do menor preço válido)

( ) Sim. Será concedida preferência de contratação para MEs e EPPs sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido, uma vez que existem no mercado local ou regional pelo menos três fornecedores qualificados, conforme previsto no Decreto Municipal n.º 2, de 15 de janeiro de 2018. O benefício visa fomentar o desenvolvimento econômico local, promover a competitividade e garantir a inclusão das pequenas empresas da região nas contratações públicas.

(x) Não. Não será concedida a preferência, em razão da inexistência de fornecedores locais/regionalmente sediados em número suficiente para atender às exigências do edital.

2.3 Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição se dará em lotes/lote único?

( ) Não

(x) Sim. Conforme Termo de Justificativa em anexo.

3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação justifica-se pela necessidade de implementar Sistemas Informatizados de Gestão Integrada, fundamentais para a modernização da Administração Municipal. A adoção desses sistemas assegura a otimização de recursos, a padronização de fluxos e a celeridade nos processos setoriais, essenciais à execução de políticas públicas. Além de reduzir custos operacionais, a integração de módulos e a centralização das bases de dados ampliam a visão gerencial e o controle administrativo, garantindo maior eficiência no planejamento e rigor na prestação de contas.

A contratação da solução de software justifica-se pela imperatividade de conferir presteza e agilidade ao atendimento das demandas administrativas. A definição

precisa da necessidade do serviço fundamenta a estratégia adotada para o enfrentamento dos problemas identificados, estabelecendo os parâmetros técnicos que balizam sua implementação. Somente por meio de um diagnóstico detalhado das necessidades operacionais é possível assegurar a contratação de uma solução eficaz, orientada a resultados e plenamente alinhada às demandas da Administração.

A adoção de uma solução tecnológica integrada visa centralizar o processamento e o armazenamento de dados relativos aos fluxos de atendimento e controles internos. Essa integração otimiza a inteligência de dados e o fornecimento de subsídios gerenciais, ferramentas imprescindíveis para o planejamento estratégico e para a tomada de decisões fundamentada por parte dos gestores

A solução tecnológica pretendida deve assegurar a integração plena entre a Prefeitura, a Câmara Municipal e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAESGRA, permitindo que as diversas áreas administrativas operem de forma coordenada. É indispensável que os módulos do software sejam nativamente inter-relacionados, eliminando a fragmentação de dados e proporcionando ao gestor uma visão sistêmica e articulada de toda a estrutura pública.

Para elevar os níveis de eficiência em todos os segmentos da administração, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica de gestão moderna e integrada. Esta solução deve compreender não apenas um software de alta performance, mas também serviços especializados que garantam a sustentação e a operacionalidade do sistema em ambiente tecnológico estável. A contratação deve contemplar o acompanhamento técnico-operacional contínuo, incluindo a manutenção evolutiva e o suporte técnico especializado aos usuários.

O gerenciamento das atividades administrativas via software constitui matéria de alta complexidade, cuja fragmentação em múltiplos contratos é tecnicamente inviável devido à interdependência dos fluxos de dados. A aglutinação do objeto em solução única justifica-se pela necessidade de garantir a integridade e a interoperabilidade das informações, evitando inconsistências sistêmicas e prejuízos à eficiência da gestão pública.

A implementação do sistema informatizado conferiu celeridade ao acesso aos serviços, garantindo atendimento equânime às demandas e otimizando a gestão mediante a racionalização de recursos e a elevação dos padrões de eficiência e qualidade.

A disponibilidade de recursos tecnológicos deve ser acompanhada pelo aprimoramento dos processos de gestão. Torna-se imperativo, portanto, introduzir mecanismos modernos de gerenciamento do fluxo de trabalho, fortalecendo a fiscalização e a capacidade de resposta do Município frente às suas atribuições.

Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se pela mútua interdependência, estruturando-se em uma sequência lógica de atividades na qual o início de uma etapa está condicionado à conclusão da anterior, assegurando a integridade do processo.

Almeja-se a integração sistêmica dos processos e a potencialização da eficiência administrativa global. Com esta contratação, a Administração busca agilizar a execução de tarefas intersetoriais por meio de soluções tecnológicas plenamente interoperáveis.

Justifica-se o agrupamento dos módulos em lote único devido à interdependência nativa dos processos, em que as saídas de um módulo constituem, obrigatoriamente, os dados de entrada de outro. Essa integração é indispensável para garantir a integridade das informações e a unicidade da base de dados, evitando inconsistências que comprometeriam a eficiência da gestão pública.

A presente licitação busca o atendimento às novas exigências estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabeleceu parâmetros, prazos e regras para a implementação do padrão SIAFIC em toda Administração Pública. Basicamente, o SIAFIC é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). Isso demanda a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da administração pública direta e indireta. A presente licitação vem para, com a necessária antecedência, implementar o SIAFIC e toda a estrutura da Administração Pública Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Para a contratação, os itens do sistema devem atender estritamente às descrições sumária e completa, observando os padrões de qualidade de mercado e exigências legais. A prestação de serviços deve seguir processos padronizados.

A solução proposta deve, obrigatoriamente:

- Licenciamento de uso do sistema com acesso simultâneo para os usuários definidos pelos órgãos.
- Implantação e configuração inicial de todos os módulos contratados.
- Migração e conversão de dados legados provenientes do sistema atualmente utilizado, assegurando integridade e continuidade das informações.
- Capacitação e treinamento completo dos servidores, com manuais e

suporte à adaptação às novas ferramentas.

- Suporte técnico contínuo, com atendimento por telefone, e-mail, sistema de chamados e, quando necessário, assistência presencial ou remota.
- Manutenção corretiva, evolutiva e legal, assegurando a constante atualização do sistema em conformidade com mudanças na legislação.
- Ambiente de hospedagem em infraestrutura de nuvem, com alta disponibilidade, redundância, segurança da informação, controle de acessos e rotinas de backup automático.
- Integração com os órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas, STN, SICONFI, e demais sistemas oficiais exigidos por lei.
- Geração de relatórios técnicos, gerenciais e operacionais, com exportação em formatos compatíveis com as necessidades do órgão.
- Estar em conformidade com a LGPD e normas de segurança da informação (ISO/IEC 27001 e 27002).

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Trata-se de serviço comum, **contínuo**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

5.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global.**

5.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 O requisito da contratação é que a empresa atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA com excelência, garantindo produtos de qualidade, e estando dentro dos requisitos para contratação pública.

- Softwares devidamente licenciados, com suporte técnico e atualizações;
- Disponibilizar o licenciamento de uso, por prazo determinado (locação), de sistema integrado de gestão pública, em ambiente de nuvem (data center), com acesso remoto e seguro para os usuários Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA.
- O sistema ofertado deverá estar plenamente aderente às exigências do Decreto Federal n.º 10.540/2020, garantindo a integração entre execução orçamentária, financeira e contábil em um único ambiente virtual, conforme os

padrões estabelecidos pelo SIAFIC

- Executar a implantação do sistema contratado, com toda a parametrização necessária para adequar o funcionamento às rotinas administrativas e contábeis da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA.

- Oferecer treinamento completo e atualizado aos servidores que utilizarão o sistema, contemplando os módulos implantados, por meio de capacitação presencial, conforme necessidade do órgão.

- Disponibilizar suporte técnico contínuo durante todo o período contratual, com atendimento por telefone, e-mail e sistema de chamados, bem como acompanhamento técnico nas rotinas operacionais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, da Câmara Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo – SAAESGRA, sempre que necessário.

- Prestar serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, garantindo a atualização do sistema de acordo com alterações legais e melhorias operacionais.

- O sistema deverá operar em ambiente de nuvem com redundância, backup automático, controle de acesso, criptografia e disponibilidade mínima de 99,95%, assegurando a proteção e a continuidade das atividades da instituição.

- Realizar a conversão e a migração de todos os dados históricos e atuais, provenientes do sistema atualmente utilizado, sem perdas ou comprometimento da integridade das informações.

- Entrega acompanhada de manuais, quando aplicável;

6.1.2 Garantia da Contratação (art. 96 da Lei 14.133/2021)

6.1.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6.1.4 Avaliação de Conformidade

6.1.4.1 A realização da prova de conceito ou apresentação de amostra poderá ocorrer, a critério exclusivo da Administração que, entendendo necessário, convocará a licitante vencedora, para que, na data definida apresente a solução conforme critérios estabelecidos no termo de referência;

6.1.4.2 A contratação é baseada em um termo de referência ou um projeto que permite que as interessadas possam propriamente apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. De outro lado, nem sempre a proposta apresentada pela licitante é suficiente para a administração avaliar o objeto a ser fornecido, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que a licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida

contratação. Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentada para a administração compradora com o objetivo de verificar se atende às exigências editalícias;

6.1.4.3 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação dos sistemas ofertados, concluída a fase de habilitação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, na data marcada pelo Pregoeiro (entre a convocação e a data estabelecida para apresentação haverá um intervalo mínimo de **03 (três) dias úteis),** demonstração dos módulos com a finalidade de validação dos mesmos de acordo com as especificações e funcionalidades descritas no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços;

6.1.4.4 A análise da apresentação do sistema será encargo de Comissão Técnica de Avaliação, a ser nomeada em ato prévio devidamente publicado na imprensa oficial, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações preestabelecidas no Edital e Anexos;

6.1.4.5 Após o início das demonstrações, a licitante terá o prazo limite de 05 (cinco) dias úteis para apresentação total da solução, podendo ser prorrogada a critério da Comissão, que notificará o Pregoeiro contendo as devidas justificativas;

6.1.4.6 A convocação mencionada no item anterior indicará o dia, horário e local da realização da apresentação dos sistemas que compõem a Solução proposta;

6.1.4.7 A licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada. A licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação conceder a alteração deste prazo, a luz da conveniência da administração prazos necessários para a contratação e foco no princípio da eficiência;

6.1.4.8 A licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, e no caso dos módulos que forem web o acesso dos sistemas deverá ser via browser, onde a Prefeitura disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação, e o aplicativo deverá também ser demonstrado em dispositivos móveis (smartphone ou tablets);

6.1.4.9 Na eventualidade da realização da demonstração através de acesso remoto, solicitada em ata desde que autorizado pelo Pregoeiro e Membros da Comissão Técnica de Avaliação, sem prejuízo do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, e sem prejudicar a demonstração de todos os Requisitos Obrigatórios e Requisitos Funcionais definidos e em conformidade com este Termo de Referência, e a critério exclusivo da Comissão, tanto na Fase 1 quanto na Fase 2 as demonstrações poderão ser feitas em parte, ou no todo

sendo de inteira responsabilidade da licitante, a utilizando-se das ferramentas tecnológicas existentes, tais como zoom, Teams Microsoft, Google Meeting, Skype ou outro que a Entidade Municipal entenda como a mais conveniente, para demonstração das funcionalidades técnicas exigidas nos Requisitos Obrigatórios e Requisitos Funcionais, desde que toda a sessão seja gravada.

6.1.4.10 Aprovada pela Comissão a utilização de ferramentas tecnológicas de apresentação, os links deverão ser gerados de acordo com a ferramenta que for definida e dar a devida publicidade para que todos os interessados possam acompanhar a realização dos testes, respeitado o limite de participantes por apresentação prevista na sala virtual que for criada;

6.1.4.11 No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa das funcionalidades e recursos selecionados no Rito da Avaliação de Conformidade, referente aos sistemas, serviços, integrações e das ferramentas de gestão solicitadas, devendo comprovar na FASE 01 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS, o atendimento integral de 100%. Caso não atenda 100% a empresa será desclassificada, sendo chamada a segunda colocada para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que uma das classificadas atenda as exigências edilícias;

6.1.4.12 A avaliação de conformidade 1ª Fase, conforme Rito da Avaliação, deverá ser de forma objetiva, de maneira sequencial, leitura do item, e a licitante classificada provisoriamente deverá demonstrar por meio de sistema, a funcionalidade exigida, e assim sucessivamente;

6.1.4.13 No caso de aprovação quanto a avaliação da FASE 01 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS, a empresa deverá realizar a apresentação de pelo menos 90% da FASE 02 – DESCRIÇÃO DETALHADA POR ÁREA, do Apêndice IV do Termo de Referência. Caso o sistema apresentado não atenda, a empresa será desclassificada, sendo chamada a segunda colocada para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que uma das classificadas atenda as exigências edilícias;

6.1.4.14 O não atendimento de 90% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente;

6.1.4.15 A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente;

6.1.4.16 Durante a realização dos testes utilizando-se a ferramenta tecnológica definida, somente a Comissão, o proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarão somente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da

apresentação diretamente a quem tiver apresentando ou a Comissão Técnica de Avaliação;

6.1.4.17 Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada módulo onde será avaliada a procedência do questionamento pela Comissão e a licitante classificada responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento durante a apresentação do módulo;

6.1.4.18. A exposição da conformidade da solução deverá ser por módulo demonstrando todos os requisitos da Fase 1 e Fase 2, descritos no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços;

6.1.4.19 Os requisitos da Fase 2, deverão ser comprovados nos exatos termos definidos no Termo de Referência e a solução ofertada pela proponente deverá atender, por módulo no mínimo 90% (noventa por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 100% (cem por cento) da Fase 1 de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência;

6.1.4.20 A avaliação será dividida em etapas conforme abaixo definidas, e todo o processo será avaliado por uma Comissão, composta de Técnicos e servidores municipais capazes de avaliar a conformidade da solução, e isto nas condições objetivas e claras em conformidade com os Requisitos Funcionais e Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços, conforme descritos nas Fases 1 e 2 logo abaixo.

FASE 1: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS:

a) A Fase 1, ou seja, a demonstração dos Requisitos Tecnológicos obrigatórios conforme definidos no Termo de Referência, da licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada será realizada primeiramente;

b) Ao final da demonstração de todos os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios detalhados no Termo de Referência pela empresa proponente, e em caso de apuração pela Comissão do não atendimento de 100% de todos os requisitos, a licitante será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 100% item a item dos Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1 conforme descrito.

FASE 2: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

a) Somente será precedida à Fase 2, aquele que atender a 100% dos requisitos obrigatórios da Fase 1. Na hipótese do não atendimento ao percentual mínimo de 90% (noventa por cento) dos Requisitos pormenorizados no Termo de Referência e na Descrição Detalhada dos Serviços, conforme especificação planejada pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante

subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração primeiramente da Fase 1, caso venha ser aprovada nesta fase anterior, proceda a demonstração da Fase 2, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 90% (noventa por cento) por módulo dos Requisitos

Funcionais;

b) Os 10% (dez por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estar em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública;

c) Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens;

d) A licitante vencedora deverá trazer todos os equipamentos necessários para realizar a demonstração, tais como projetores, computadores, impressoras, telefones celulares, tablets bem como e os módulos do software devidamente configurados, sob pena de desclassificação e caso utilize no todo ou em parte ferramentas de demonstração virtual como acima definida, deverá se responsabilizar pela conexão efetiva para realização desta atividade e ainda pelo menos 01 (um) procurador, nas instalações da Entidade Municipal durante a realização da sessão de demonstração;

e) Caso a proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, ela deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois a licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas no certame;

f) A Entidade Municipal disponibilizará as licitantes pontos de energia elétrica, local físico e conexões necessárias com internet;

g) A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pela proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, envio de mensagens para usuários por e-mail

e sms, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido;

h) Caso, a proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, a mesma será desclassificada e a proponente seguinte, conforme lista de classificadas, será convocada para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhuma proponente seja habilitada a Entidade Municipal encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhuma das interessadas;

i) As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando as interessadas, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo;

j) As fases de apresentação não poderão ser alteradas e será primeiro, realizada a Fase 1, para somente depois ser realizada a Fase 2 conforme descritas acima;

k) A ordem de apresentação dos módulos da Fase 2 deverá ser conforme a ordem da especificação técnica detalhada;

l) Em atendimento ao princípio da eficiência Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da Vinculação ao instrumento convocatório, e ainda Princípio da Celeridade, caso a proponente ao final da apresentação de qualquer dos módulos não atenda ao percentual mínimo dos Requisitos Funcionais de acordo com o edital e anexos, conforme comprovado e apontado em ata, a licitante será imediatamente desclassificada, e desta forma o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração das fases;

m) Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a Comissão lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação da licitante classificada.

6.1.4.21 Para acompanhamento da demonstração, as empresas remanescentes poderão participar em até 01 (um) representante técnico por empresa, acompanhado com o representante legal credenciado, caso a empresa queira trocar o representante técnico, o mesmo se fará quando tiver a troca do módulo de apresentação.

6.1.4.22 O representante somente poderá se manifestar após o encerramento da demonstração, por escrito, devendo protocolar na Entidade Pública no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após dado o encerramento da demonstração total.

6.1.5 Os Requisitos tecnológicos obrigatórios e funcionais do Sistema Integrado de Gestão Pública estão detalhados no **Apêndice IV – Descrição Detalhada dos Serviços.**

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 No presente caso, mostra-se viável a subcontratação parcial do objeto, conforme Termo de Justificativa em anexo.

7.1.2 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

7.1.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

7.1.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7.1.5 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.

8.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.1.2. Para realização da vistoria, os licitantes deverão realizar o agendamento prévio, mediante disponibilidade de horário da Secretaria de Administração, através do e-mail: igor.licitacao@saogoncalo.mg.gov.br

8.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de

desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Atendimento aos requisitos técnicos obrigatórios e funcionais conforme Descrição Detalhada dos Serviços, Apêndice IV;

9.2 Licenciamento por prazo determinado de módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública conforme necessidades do(a) Contratante;

9.3 Instalação do Sistema Integrado de Gestão Pública;

9.4 Serviço de Análise da legislação e dos processos vigentes de trabalho do(a) Contratante sugerindo alterações se for o caso e garantido a total aderência dos sistemas implantados com as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SICOM (Sistemas informatizados de Contas Município), orientações e determinações do TCE-MG, (Tribunal de Contas de Minas Gerais), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); LC-131 (Lei Complementar 131/2009, Lei da Transparência), Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5 Serviço de importação e migração da base de dados dos sistemas existentes no(a) Contratante e que serão objeto desta contratação;

9.6 Serviço de parametrização inicial de relatórios diversos dos sistemas que serão objeto da contratação;

9.7 Serviço de treinamento dos usuários internos (servidores públicos) abrangendo todo conteúdo necessário para utilização dos sistemas a serem fornecidos de acordo com os módulos de cada área;

9.8 Serviço de Manutenções e atualizações conforme definidas abaixo:

1) Corretiva – que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

2) Adaptativa – visando adaptações legais para adequar o Software à alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou, ainda, alterações na arquitetura do Software;

3) Evolutiva – que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante

aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento e preço para o serviço da Contratada.

9.10 Serviço de atendimento aos usuários através de canais múltiplos de atendimento tais como: Central de Atendimento Telefônico 0800, Sistema de Abertura de Chamado pela Internet, WhatsApp e outros.

9.11 O local da prestação do serviço do objeto da licitação deverá ser na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, ou outros locais indicados pela Administração, com quantitativos, datas e horários, de acordo com a necessidade e interesse da Administração descritas na emissão da OF – Ordem Fornecimento.

9.12. **Migração de dados e validação da migração:**

9.12.1 A conversão e o aproveitamento de todos os dados armazenados em meio digital (arquivos, softwares e/ou bancos de dados), os existentes à época e os produzidos no período de implantação dos sistemas – tanto os dados relativos ao exercício corrente como aos exercícios anteriores – são de responsabilidade da Contratada. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pelo(a) Contratante.

9.12.2 A Contratada deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

9.12.3 Na conversão e aproveitamento de todos os dados do(a) Contratante, a Contratada deverá utilizar todos os processos/procedimentos /ferramentas/técnicas necessárias à sua migração para os sistemas contratados, inclusive realizar engenharia reversa ou inserção manual, caso necessário. Situação em que o(a) Contratante fornecerá à Contratada cópia dos dados atuais para que a mesma possa realizar os trabalhos de migração. Contudo, caso sejam necessários mais dados do que os inicialmente fornecidos, a Contratada deverá realizar inserção manual, sem qualquer custo adicional.

9.12.4 Para os dados, nos quais não sejam possíveis a exportação em formato que possibilite a migração para os módulos do sistema contratado, deverá ser realizado o reprocessamento manual dos dados constantes dos bancos de dados atualmente em uso, dos softwares e dos arquivos existentes no(a)

Contratante.

9.12.5 Deverão ser convertidos e aproveitados os dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema ora contratado pelo Contratante, bem como a migração dos dados existentes nas bases de dados dos sistemas atualmente em uso pelo(a) Contratante, todos os dados, tanto os informatizados como outros, relacionados aos sistemas que o(a) Contratante utiliza atualmente.

9.12.6 A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança. Assim, a Contratada deverá realizar todo o serviço de conversão, migração e reprocessamento de dados, de forma que os mesmos sejam disponibilizados no sistema contratado assim como se encontravam nos bancos de dados, sistemas e arquivos de origem, responsabilizando-se por qualquer erro futuro de inconsistência dos dados convertidos, migrados ou reprocessados, bem como garantir o perfeito funcionamento e atendimentos do sistema contratado às necessidades do(a) Contratante, realizando as correções, adaptações e atualizações que se fizerem necessárias e cuja aceitação se dará após sua aprovação pelos servidores designados para acompanhar os trabalhos com o Gerente do Projeto.

9.13 **Configuração do sistema**

9.13.1 Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração das soluções, por exemplo:

9.13.1.1 Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

9.13.1.2 Configuração inicial de tabelas, cadastros e parametrizações em geral;

9.13.1.3 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

9.13.1.4 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo(a) Contratante;

9.13.1.5 Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

9.13.1.6 Serviços de automação de processos.

9.14 Implantação e treinamento

9.14.1 O prazo para implantação e disponibilização dos softwares de acordo com os módulos solicitados e suas funcionalidades demonstrados na Descrição Detalhada dos Serviços, Apêndice IV, para o pleno funcionamento e operação para todas as entidades deverá ser de **até 60 (sessenta) dias** a contar da emissão da Ordem de Serviço;

9.14.2 Entende-se por implantação, o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) especificado

no edital, com aprovação positiva dos usuários de cada departamento responsável;

9.14.3 A empresa Contratada deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores indicados pelo(a) Contratante de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;

9.14.4 Os referidos treinamentos serão realizados na sede do(a) Contratante sendo de inteira responsabilidade das Entidades Municipais a identificação e reserva de local e equipamentos para a realização do mesmo;

9.14.5 O treinamento deverá ter no mínimo, carga horária de 8 (oito) horas, e dispor em sua programação o seguinte conteúdo mínimo:

9.14.5.1 Operação do sistema para organização em programas das ações dos órgãos da administração, assegurando o alinhamento destes com a orientação estratégica do governo e com as previsões de disponibilidade de recursos;

9.14.5.2 Operação do sistema para dispor o usuário de condições para avaliação e mensuração dos produtos das ações do governo e dos efeitos destas ações sobre a realidade de seu território;

9.14.5.3 Operação do sistema para dotar os administradores públicos de um instrumento gerencial estruturado e atualizado, objetivando facilitar a tomada de decisões, corrigir desvios e direcionar a aplicação de recursos para a realização dos resultados pretendidos.

9.14.6. As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Entidade Municipal;

9.14.7 Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da empresa Contratada e os técnicos do(a) Contratante deverão realizar última verificação (checklist) de todos os detalhes para o funcionamento;

9.14.8 Os serviços poderão ser executados nas dependências das Entidades Municipais, com a presença dos Técnicos da empresa Contratada, e quando couber também internamente em suas instalações da empresa Contratada;

9.14.9 As Entidades disponibilizarão a infraestrutura e o(s) equipamento(s) necessário(s) para a instalação do(s) sistema(s) aplicativos (software);

9.14.10 A empresa Contratada deverá fornecer em caractere de locação 01 (uma) licença de uso mensal por sistema contratado;

9.14.11 A empresa Contratada deverá fornecer senhas para usuários básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do contrato;

9.14.12 As Entidades Municipais permitirão aos Técnicos da empresa Contratada o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e

materiais necessários para a implantação dos sistemas aplicativos (software), previsto no edital. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento das Entidades Municipais, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.

9.15 **Manutenção**

9.15. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

9.15.1 Corretiva que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos Softwares, podendo a critério da licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

9.15.2 Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software à alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou, ainda, alterações na arquitetura do Software;

9.15.3 Evolutiva, que visa garantir a atualização dos Softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento e preço para o serviço da Contratada;

9.15.4 A manutenção evolutiva, que visa atender às necessidades específicas do(s) Contratante(s), que não agregue valor aos sistemas, deverá ser orçado caso a caso, após definição e diagnóstico;

9.15.5 As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional do(s) Contratante(s), deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da Contratada e aprovação do Contratante;

9.15.6 Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base no contrato são de propriedade da Contratada, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação;

9.15.7 Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade do(s) Contratante(s), e a Contratada fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados;

9.15.8 A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de que os opera.

9.16 **Atendimento e suporte técnico**

9.16.1 A Contratada, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software).

9.16.2. O prazo para atendimento aos chamados técnicos será contado a partir da solicitação por parte do(a) Contratante.

9.16.2.1 É dever da Contratada prover o serviço de suporte técnico ao usuário que tem como objetivo: sanar dúvidas sobre funcionalidades do sistema, orientando o servidor na utilização correta do software, auxílio em questões técnicas e resolução rápida de problemas relacionados ao sistema;

9.16.2.2 O suporte deverá ser prestado por profissionais qualificados pela empresa, com conhecimento avançado do sistema.

9.16.3 Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

9.16.4 Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk”, que a Contratada possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

9.16.5 Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através deum dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada.

9.16.6 Tabela de nível de serviço:

9.16.6.1 Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido conforme abaixo:

NIVEIS DE SEVERIDADE DO CHAMADO				
DESCRIÇÃO	**BAIXA**	**MÉDIA**	**ALTA**	**URGENTE**
Descrição do chamado	Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução	Problema técnico que impeça a utilização de uma funcionalidade não impedindo por completo seu uso	Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade	Problema técnica que impeça a utilização da solução em sua totalidade
Prazo para atendimento da ocorrência	Até 72 horas	Até 48 horas	Até 36 horas	Até 24 horas

9.16.7 Caso o não atendimento da ocorrência persista após o prazo previsto a empresa será notificada.

9.17 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

9.17.1 A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s) emitida(s)pelo(s) Contratante(s);

9.17.2 A implantação deverá ocorrer no prazo máximo, 60 (sessenta) dias após a emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s);

9.17.3 No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a Contratada deverá comunicar por escrito ao(s) Contratante(s) tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o prazo original.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.11. A Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.13. Notificar os eventuais emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para e apresenta-lo na execução do contrato.

11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos que provam a regularidade fiscal, social e trabalhista;

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da

Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11.25 Sempre que necessário atualizar o sistema conforme legislação vigente;

11.26 Atender na íntegra o Termo de Referência para aquisição de Softwares de Gestão Pública, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos;

11.27 Garantir atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados no edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de suporte técnico, assessoria e acompanhamento permanente, até o término do contrato. Declarando ainda que possui todo o rol de sistemas objeto deste processo.

11.28 Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação.

11.29 Fornecer a cópia geral dos dados, após rescisão ou término do contrato;

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais

cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.7 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133 de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.8 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133 de 2021, fica designado como representante, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, os seguintes servidores: Igor Dias Ribeiro, matrícula 102598/1 (PREFEITURA); Selma Aparecida Pereira, matrícula 2992/1 e Thayna Viana Rocha, matrícula 3077/1 (CÂMARA); Jussara da Silva Lage Madeira, matrícula 99279/1 (SAAESGRA).

13.9 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.10 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá

comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei 14.133 de 2021.

13.11 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.12 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 117 da Lei 14.133 de 2021.

13.13 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei 14.133 de 2021.

13.14 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, 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.

13.15 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.16 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.17 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.18 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.19 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.21 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.22 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133 de 2021.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

14.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

14.1.1 O pagamento será pago pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculado à prévia conferência do fiscal do contrato.

14.1.2 Conformidade da execução.

14.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1 não produziu os resultados acordados;

14.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO

15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação.

15.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da Nota Fiscal quando o órgão contratante atestar a conformidade da qualidade e quantidade do material de acordo com especificado no Termo de Referência e proceder à aceitação.

16.2.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá constar:

a) descrição sucinta do objeto;

b) número e ano do empenho;

c) número e ano da ordem de serviço;

d) número do processo licitatório;

e) número do contrato;

f) período do serviço executado.

16.2.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, quais sejam:

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Certidão Estadual de Débitos Tributários;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

16.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.3.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.3.2 Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.3 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os discriminados a seguir e a justificativa técnica para a sua exigência consta do Termo de Justificativa anexo:

17.3.1 **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de **no mínimo 01** (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação da prestação de serviço de locação e / ou cessão de direito de uso (locação) de forma clara e objetiva que permitam identificar que o Sistema Integrado foi implantado de Programa de Computador (Software), nas áreas de Planejamento Institucional / Governamental; Controle Interno; Gestão de Materiais (Contratações Públicas, Almoxarifado, Patrimônio, Controle de Frota); Gestão Tributária; Contabilidade Pública e Tesouraria; Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos e Protocolo, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente.

17.3.1.**1** O comprovante de aptidão deverá, ainda, possuir indicação de desempenho acerca do atendimento às exigências do Sistema de Contas Municipais do Estado do Tribunal de Contas de Minas Gerais – SICOM – TCE/MG.

17.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1 Valor Global: R$ 2.334.055,21 (Dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil, cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos)

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado da contratação é de R$ 2.334.055,21 (Dois milhões, trezentos e trinta e quatro mil, cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos).

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte de Recursos: 1501- Outros Recursos não Vinculados

Programa de Trabalho: 0006 – Gestão Governamental e Gestão Administrativa

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.02.00.00 - Locação de Softwares

Ficha: 164 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Desdobrada: nº 4136

CÂMARA MUNICIPAL

Subunidade: 01.02.007 – CPD – Centro de Processamento de Dados

Programa/Ação: 010311001.4.01000 – Manutenção do Centro de Processamento de Dados

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.99 – Outros serviços de TIC – Pessoa Jurídica

SAAESGRA

Órgão: 03

Fonte de Recursos: 1501

Programa de Trabalho: 1101 – Gestão de Serviços Administrativos

Elemento da Despesa: 2260 – Administração do SAAESGRA

Ação: Aquisição de softwares

Ficha: 1260 – Desdobrada: 5024

20. DOS APÊNDICES

20.1 Os apêndices abaixo acompanham o presente Termo de Referência e constituem parte integrante e inseparável deste instrumento, devendo ser observados e cumpridos integralmente pelos interessados, como se nele estivessem transcritos:

Apêndice I – Termo de Justificativa para Subcontratação

Apêndice II – Termo de Justificativa para o Não Parcelamento

Apêndice III - Termo de Justificativa para Qualificação Técnica

Apêndice IV - Descrição detalhada dos serviços

São Gonçalo do Rio Abaixo, 30 de setembro de 2026.

_____

Mateus Gustavo Moreira Benevides
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 15288/1

ANEXO V – TERMO DE CONTRATO - RETIFICADO

TERMO DE CONTRATO N.º XXX/XXX

Contrato administrativo que entre si fazem o município de São Gonçalo do Rio Abaixo e a empresa .....

O Município de São Gonçalo do Rio Abaixo, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **P.M.S.G.R.A.**, com sede na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo-MG, na Avenida Contorno Oeste, nº 1657, Bairro Cidade Universitária, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n° 24.380.651/0001-12, por seu representante o Prefeito Municipal, Raimundo Nonato de Barcelos, brasileiro, casado, administrador, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, denominada simplesmente **Contratante**; e ....., com ....., telefone nº (xx)..... inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº ....., neste ato designada **Contratada** por seu representante ..... tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições legais mencionadas e na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, disponibilização da solução em datacenter externo certificado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva, evolutiva e legal), para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Rio Abaixo, Câmara Municipal, Serviço Autônomo de Água

e Esgoto – SAAESGRA, oriundo do Edital nº xx/2023, atendendo às necessidades do Setor de XXXXX, unidade da Secretaria Municipal de XXXXXX de **S.G.R.A-MG**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos a seguir.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
..					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. A forma da prestação do serviço, assim como os modelos de gestão e fiscalização constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras relativas à subcontratação do objeto licitatório estão previstas no Termo de Referência.

5. PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6 /100)

365

7. REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7.9. Em caso de comprovado desequilíbrio de preços em decorrência das alterações tributárias em razão da Lei Complementar nº 214/2025, será realizada a readequação econômica a fim de manter a isonomia do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8.13. Notificar os eventuais emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e

tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos que provam a regularidade fiscal, social e trabalhista;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação,

exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.25 Sempre que necessário atualizar o sistema conforme legislação vigente;

9.26 Atender na íntegra o Termo de Referência para aquisição de Softwares de Gestão Pública, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos;

9.27 Garantir atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados no edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de suporte técnico, assessoria e acompanhamento permanente, até o término do contrato. Declarando ainda que possui todo o rol de sistemas objeto deste processo.

9.28 Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação.

9.29 Fornecer a cópia geral dos dados, após rescisão ou término do contrato;

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

10.6. Se a subcontratação for admitida, o Contratado deverá exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11. GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. As exigências relativas à garantia do serviço, quando houver, encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. Moratória de 0,07 % (sete centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas no subitem 13.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021,

para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

13.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: nº - Descrição

Fonte de Recursos: nº - Descrição

Programa de Trabalho: nº - Descrição

Elemento de Despesa: nº - Descrição

Ficha: nº - Descrição

Secretaria Gestora: nº - Descrição

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei

nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na internet, bem como no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

19. FORO

19.1 - É eleito o Foro da Comarca de Santa Bárbara para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Gonçalo do Rio Abaixo, ... de ..... de .....

xxxxxxxx
Contratada

XXXXXXXX
Secretária(o) xxx

Raimundo Nonato de Barcelos
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:

CPF:

TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO - RETIFICADO

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, disponibilização da solução em datacenter externo certificado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva, evolutiva e legal), para atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal São Gonçalo do Rio Abaixo, Câmara Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAESGRA.

(x) SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO

Considerando as características descritas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, verifica-se que o objeto da presente contratação apresenta complexidade técnica ou operacional que pode demandar a atuação de mais de uma especialidade, tornando recomendável a admissão de subcontratação parcial.

O objeto contratado envolve atividades que, embora integradas ao resultado, podem ser executadas de forma especializada e complementar, sem prejuízo da responsabilidade integral do contratado principal perante a Administração Pública.

A permissão de subcontratação irá contribuir para viabilizar a execução adequada do objeto, assegurar maior eficiência e qualidade na execução contratual.

Ressalta-se que a subcontratação admitida não transfere à subcontratada a responsabilidade perante a Administração, permanecendo o contratado principal integralmente responsável pela execução, fiscalização, qualidade e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

A subcontratação será permitida apenas para as parcelas do objeto discriminadas no Termo de Referência, as quais não envolvem as parcelas de maior relevância.

Dessa forma, conclui-se que a admissão de subcontratação, nos limites e condições estabelecidos, mostra-se conveniente com o interesse público, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

_____

Mateus Gustavo Moreira Benevides

Secretário Municipal de Administração

Matrícula 15288/1

Atualizado em 05 de janeiro de 2026.

APÊNDICE IV – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS - RETIFICADO

REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E AUTARQUIA

FASE 01 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1. Das Especificações dos Serviços Comuns

1.1. Conversão:

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados ativa.

Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais de bases ativas, deverão ser convertidos na sua integralidade, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados, todo histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais e prestação de contas. O serviço de conversão estará a cargo da licitante vencedora, as informações estão contidas no banco de dados.

1.2. Implantação:

Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

1.3. Treinamentos:

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Observação: Para os softwares em uso, o prazo para a efetivação das etapas acima incluindo todo o processo de conversão de dados das bases ativas com a plena disponibilização dos softwares, compreende em 60 (sessenta) dias após a ordem de serviço. Para os softwares ainda não em uso, a definição e prioridade para implantação estará a cargo da prefeitura, o prazo para ocorrer a implantação. Fica a critério do Município, a definição de prioridades para a utilização, podendo optar por não implantar imediatamente todos os módulos, pagando apenas pelos módulos implantados.

2. Estruturação de Serviços comuns pós processo de implantação (Prefeitura, Câmara e SAAESGRA) obrigatório:

2.1. Suporte Técnico e atendimento:

A Proponente vencedora/Contratada deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento, observando:

2.2. Service-Desk:

Estrutura de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá estar disponível durante o horário de expediente da Prefeitura, a fim de atender todas as demandas técnicas em função do tamanho do projeto e complexidade do objeto.

2.3. Ferramenta de acompanhamento e registro de demandas, dúvidas:

A proponente vencedora/Contratada deverá apresentar e disponibilizar sistema de acompanhamento de dúvidas e demandas, registrando o controle das solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.

Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas etc.).

Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.

Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.

Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários verificarão somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

Deverá ser indicado, durante a Prova de conceito, o endereço (link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas/dúvidas ofertado para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via Internet.

2.4. Acompanhamento Permanente:

A Contratada deverá disponibilizar profissional técnico qualificado para dar assessoria conforme detalhado no Termo de Referência na sede da Prefeitura/Câmara/SAAESGRA ou remoto, para atendimento a implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia.

2.5. Serviço de Transformação Digital

O serviço consiste na realização de atividades planejadas, recorrentes e personalizadas com o objetivo de apoiar o cliente em sua jornada de transformação digital. Essa atuação visa promover a modernização dos processos organizacionais, a otimização do uso de tecnologias já implantadas e a identificação de novas oportunidades digitais alinhadas aos objetivos estratégicos da organização.

As atividades contemplam diagnósticos periódicos, mapeamento de processos, orientação técnica, capacitação de equipes, acompanhamento da adoção de soluções digitais e suporte à gestão da mudança. A prestação do serviço será realizada por meio de atendimentos presenciais ou remotos por 12 (doze) dias por ano, conforme cronograma previamente definido em conjunto com o cliente, garantindo alinhamento com as demandas e especificidades do seu contexto operacional.

O principal propósito é impulsionar a eficiência, a inovação e a integração tecnológica, garantindo que o cliente avance de forma estruturada, segura e sustentável em sua transformação digital.

IMPORTANTE: O município fará a diligência do item 2 – Estruturação de Serviços comuns pós-implantação na fase de avaliação de conformidade, serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem os itens definidos, pois eles são obrigatórios.

3. Funcionalidades Mínimas Obrigatórias e de Disponibilização em Data center Externo

3.1. Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER ou equivalente em versões suportadas pela Microsoft**.**

3.2. Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft.

3.3. Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança,

divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.

3.4. As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.

3.5. Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.

3.6. Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.

3.7. Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.

3.8. Prover a definição de um período determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso à aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.

3.9. Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.

3.10. Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.

3.11. Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados.

3.12. Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.

3.13. Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmos estiverem sendo informados.

3.14. Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.

3.15. Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.

3.16. Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.

3.17. Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).

3.18. Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

3.19. Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).

3.20. Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital.

3.21. Disponibilizar recurso para acionamento de suporte técnico através da inclusão de chamados bem como o acompanhamento da evolução dos mesmos a partir dos próprios produtos/softwares utilizados pelos usuários (sem acesso à ferramenta externa para tal). Também deverá ter recurso de notificação ao usuário quando houver evolução de situação do chamado. Minimamente deverá estar contido em produtos das áreas de Suprimentos, Compras, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Tributário.

3.22. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

3.23. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.

3.24. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho do Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome e Firefox).

3.25. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho do Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e pelos sistemas operacionais baseados em Linux.

3.26. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

3.27. O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.

3.28. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

3.29. O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.

3.30. Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019 ou equivalente.

3.31. O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outras data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

3.32. O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.

3.33. O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de

custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.

3.34. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.

3.35. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.

3.36. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.

3.37. O provedor de nuvem deverá ter instâncias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows 2016, Windows 2019, Windows 2022), e Linux.

3.38. O provedor de nuvem deverá fornecer anti-afinity de instâncias, onde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.

3.39. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.

3.40. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.

3.41. O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

3.42. O provedor de nuvem deverá fornecer autenticação aos sistemas através de CPF e garantir a rastreabilidade.

3.43. O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao Contratante e reter esse backup por 30 dias.

3.44. A Contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com análise via IA e análise de Vulnerabilidade.

3.45. "A Contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente."

3.46. O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, priorizando a solução Crowndstrike Falcon Pro ou equivalente, para todos os recursos acessíveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa

contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não) proteção em nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.

3.47. A Contratada deverá utilizar em sua cloud firewall profissional de rede e web (WAF), bloqueando ataques DDOS, ataques de bots maliciosos, detectação de anomalias, detectação e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças, trabalho integrado com SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.

IMPORTANTE: O município fara a diligência do item 3 – Processos mínimos Obrigatórias e de Disponibilização em Data center Externo na fase de avaliação de conformidade, serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem os itens definidos, pois eles são obrigatórios.

4. Processos mínimos obrigatórios de integração entre as soluções:

4.1. Sistemas, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com o Sistema de Contabilidade Pública.

4.2. Sistema de Licitações, Compras e Contratos integrado com a Contabilidade Pública, Portal de Compras Públicas.

4.3. Sistema de Patrimônio e Contabilidade pública.

4.4. Sistema de ISS Digital cm o Sistema de Tributação e Receitas Pública e Sistema de Contabilidade Pública.

4.5. Sistema de ITBI On-Line com o Sistema de Tributação e Receitas Pública.

4.6. Sistema de Tributação e Receitas Pública com o Sistema de Contabilidade.

4.7. Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Controle da Efetividade dos Servidores.

4.8. Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Contabilidade Pública.

4.9. Protesto Eletrônico de CDA Integrado ao Sistema de Tributação e Receitas Pública Meio Ambiente com tributação.

4.10. Sistema de Alvará online com o sistema de Tributação e Receitas Pública.

4.11. Processo Digital com os sistemas financeiros.

IMPORTANTE: O município fará a diligência do item 4 – Processos mínimos obrigatórios de integração entre as soluções, serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem os itens definidos, pois eles são obrigatórios.

5. Processos mínimos obrigatórios de geração e prestação de contas:

MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.

5.1. Balanço;

5.2. Siconfi;

5.3. Siope;

5.4. Siops;

5.5. Rpps;

5.6. LRF;

5.7. Transparência Pública;

5.8. E-Social;

5.9. DCTFWeb;

5.10. FGTS Digital;

5.11. eSocial

5.12. EFD-Reinf

5.13. Rais;

5.14. SNAS;

5.15. Sicom Obras.

IMPORTANTE: *O município fara a diligência do item 5 – Processos mínimos obrigatórios* ***de geração e prestação de contas na fase de avaliação de conformidade, serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem os itens definidos, pois eles são obrigatórios***

FASE 02 – DESCRIÇÃO DETALHADA POR ÁREA

1. ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS

1.1. Tributação e Receitas Municipais

1.1.1. Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optantes do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.

1.1.2. Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.

1.1.3. Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.

1.1.4. Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

1.1.5. Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

1.1.6. Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas

particularidades para a formação do boletim cadastral.

1.1.7. Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

1.1.8. Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.

1.1.9. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.

1.1.10. Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento.

1.1.11. Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.

1.1.12. Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existem recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos.

1.1.13. Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.

1.1.14. Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio-fio.

1.1.15. Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária.

1.1.16. Permitir o cadastramento dos planos econômicos a fim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.

1.1.17. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.

1.1.18. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.

1.1.19. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.

1.1.20. Permitir a emissão de documentos oficiais.

1.1.21. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.

1.1.22. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.

1.1.23. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo

sistema.

1.1.24. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.

1.1.25. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:

1.1.26. Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.

1.1.27. Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.

1.1.28. Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.

1.1.29. Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.

1.1.30. Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.

1.1.31. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

1.1.32. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.

1.1.33. Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.

1.1.34. Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.

1.1.35. Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.

1.1.36. Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.

1.1.37. Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.

1.1.38. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.

1.1.39. Gerar na conta-corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.

1.1.40. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um

imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

1.1.41. Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.

1.1.42. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.

1.1.43. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

1.1.44. Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.

1.1.45. Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.

1.1.46. Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.

1.1.47. Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.

1.1.48. Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.

1.1.49. Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.

1.1.50. Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.

1.1.51. Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.

1.1.52. Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.

1.1.53. Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.

1.1.54. Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.

1.1.55. Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.

1.1.56. Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.

1.1.57. Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.

1.1.58. Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.

1.1.59. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.

1.1.60. Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.

1.1.61. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.

1.1.62. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.

1.1.63. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.

1.1.64. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.

1.1.65. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.

1.1.66. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

1.1.67. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

1.1.68. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

1.1.69. Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.

1.1.70. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.

1.1.71. Gerenciar o contador responsável por uma empresa.

1.1.72. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento.

1.1.73. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.

1.1.74. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.

1.1.75. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.

1.1.76. Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.

1.1.77. Permitir o controle do ISSQN no balcão.

1.1.78. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.

1.1.79. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

1.1.80. Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

1.1.81. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.

1.1.82. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.

1.1.83. Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.

1.1.84. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.

1.1.85. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.

1.1.86. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.

1.1.87. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.

1.1.88. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

1.1.89. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.

1.1.90. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

1.1.91. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

1.1.92. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

1.1.93. Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.

1.1.94. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual).

1.1.95. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.

1.1.96. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).

1.1.97. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

1.1.98. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.

1.1.99. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.

1.1.100. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.

1.1.101. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.

1.1.102. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.

1.1.103. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.

1.1.104. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.

1.1.105. Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.

1.1.106. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.

1.1.107. No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.

1.1.108. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.

1.1.109. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.

1.1.110. Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.

1.1.111. Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.

1.1.112. Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.

1.1.113. Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.

1.1.114. Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.

1.1.115. Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.

1.1.116. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.

1.1.117. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.

1.1.118. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.

1.1.119. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.

1.1.120. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.

1.1.121. Demonstrativo analítico de previsão da receita.

1.1.122. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.

1.1.123. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.

1.1.124. Demonstrativo analítico de isenção de débitos.

1.1.125. Planta de Valores.

1.1.126. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.

1.1.127. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.

1.1.128. Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.

1.1.129. Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.

1.1.130. Demonstrativos analíticos de movimento econômico.

1.1.131. Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.

1.1.132. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.

1.1.133. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.

1.1.134. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.

1.1.135. Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.

1.1.136. Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.

1.1.137. Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.

1.1.138. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.

1.1.139. Demonstrativo sintético por atividade e exercício.

1.1.140. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.

1.1.141. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.

1.1.142. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.

1.1.143. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.

1.1.144. Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.

1.1.145. Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.

1.1.146. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.

1.1.147. Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

1.1.148. Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.

1.1.149. Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.

1.1.150. Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.

1.1.151. Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.

1.1.152. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.

1.1.153. Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.

1.1.154. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.

1.1.155. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.

1.1.156. Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.

1.1.157. Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.

1.1.158. Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.

1.1.159. Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.

1.1.160. Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta-corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.

1.1.161. Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica,

com acesso restrito a própria.

1.1.162. Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.

1.1.163. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.

1.1.164. O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.

1.1.165. O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.

1.1.166. Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

1.1.167. Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

1.1.168. Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.

1.1.169. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.

1.1.170. O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

1.1.171. O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.

1.1.172. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.

1.1.173. Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

1.1.174. O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.

1.1.175. O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

1.1.176. Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

1.1.177. Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO.

1.1.178. A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota.

1.1.179. Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.

1.1.180. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.

1.1.181. O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.

1.1.182. Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.

1.1.183. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis.

1.1.184. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis.

1.1.185. Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.

1.1.186. Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.

1.1.187. O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir as possibilidades de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.

1.1.188. Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.

1.1.189. Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.

1.1.190. Dispor de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.

1.1.191. Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.

1.1.192. Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro.

1.1.193. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode

disponibilizado no mesmo.

1.1.194. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento.

1.1.195. Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas únicas.

1.1.196. Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo.

1.1.197. Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.

1.1.198. Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.

1.1.199. Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001.

1.1.200. Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes.

1.1.201. Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.

1.1.202. Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.

1.1.203. Possibilitar o parcelamento de honorários, calculando seu valor de forma proporcional ao valor da entrada a ser pago pelo contribuinte.

1.1.204. Possibilitar a geração de três arquivos para Entes Federativos para atender o Novo Sistema de Opção pelo Simples Nacional – Topar, sendo: Arquivo Inicial onde constará todas as empresas irregulares, Arquivo Complementar contendo a complementação das novas empresas irregulares durante o prazo para processamento do arquivo e o Arquivo dos CNPJ Regularizados onde, as empresas que regularizaram seus créditos junto ao Fisco Municipal, terão seus dados gerados neste arquivo.

1.1.205. Permitir que as deduções previstas nas legislações possam refletir na execução do orçamento anual como Desconto Concedido ou como Renúncia de Receita.

1.1.206. Dispor de serviços acessíveis através da web, por meios de API, a consulta de lançamentos pendentes vinculados a um CPF ou CNPJ, podendo obter o retorno dos seguintes dados: Nome do Proprietário, lista de lançamentos (Ano do Lançamento, Descrição, data de lançamento, data de vencimento, Situação da Cobrança, valor lançado e atualizações monetárias).

1.1.207. Dispor de serviços acessíveis para envio de notificação de pagamentos referente a baixa automática de pagamentos.

1.1.208. Permitir a inclusão de processos de desconsideração da personalidade jurídica, permitindo que em consultas financeiras e validação de certidões, o sócio possa ser responsável pelos

pagamentos dos tributos da empresa em que ele é sócio.

1.1.209. Permitir a geração de link para disponibilização ao contribuinte, para que seja realizado pagamento de tributos através de Cartão de Crédito via Integração com Banco do Brasil - BB Pay Arrecadação.

1.1.210. Permitir a geração de todos os relatórios em formato xlsx.

1.1.211. Disponibilizar API que integre ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER) para exportar os dados atualizados do imóveis, de acordo com a necessidade do município e recepcionar Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB). O número deverá ser inserido no cadastro imobiliário e espelho cadastral, deve ser atualizado em caso de alteração.

1.2. Protesto Eletrônico de CDA

1.2.1. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.

1.2.2. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.

1.2.3. Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

1.2.4. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil.

1.2.5. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.

1.2.6. Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil.

1.2.7. Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul.

1.2.8. Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul.

1.2.9. Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QRCODE PIX.

1.2.10. Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo.

1.2.11. Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Hibrida Sicredi Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Hibrida CEF (Caixa Econômica Federal).

1.3. ITBI Eletrônico

1.3.1. Acesso 100% Web;

1.3.2. Possuir login de acesso;

1.3.3. Permitir o preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais;

1.3.4. Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios;

1.3.5. Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI;

1.3.6. Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura;

1.3.7. Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Dação”;

1.3.8. Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo;

1.3.9. Trabalhar com ITBI urbana e rural;

1.3.10. Possuir Protocolos por usuário;

1.3.11. Permitir a criação de grupos de campos variáveis;

1.3.12. Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo;

1.3.13. Permitir o acesso fiscal com recursos de administração;

1.3.14. Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso;

1.3.15. Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo;

1.3.16. Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel;

1.3.17. Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo;

1.3.18. Gerar boletos bancários nos padrões bancários;

1.3.19. Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência;

1.3.20. Possuir painel de administração com grupos de ITBIS;

1.3.21. Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos;

1.3.22. Exibir os ITBIS pagos e não transferidos;

1.3.23. Possuir Indicação visual para financiados;

1.3.24. Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

1.3.25. Fazer a transferência automáticas dos imóveis após pagamento do boleto.

1.3.26. Permitir a emissão da CND do imóvel objeto do ITBI.

1.4. Fiscalização

1.4.1. Solução deve atender a múltiplas secretarias ou departamentos simultaneamente.

1.4.2. Permitir a criação de perfis de acesso ao sistema, com as seguintes funcionalidades:

1.4.3. Opção de restringir o acesso a funcionalidades específicas do sistema.

1.4.4. Possibilidade de definir diferentes níveis de permissão, incluindo apenas consulta, consulta e alteração, ou consulta, alteração e exclusão.

1.4.5. Permitir controle de numeração dos processos por órgão fiscalizador e tipo de fiscalização.

1.4.6. Permitir o cadastramento de múltiplos tipos de fiscalização, vinculados a seus respectivos órgãos fiscalizadores, possibilitando o registro das obrigações legais associadas a cada tipo de fiscalização, bem como a definição dos gestores responsáveis.

1.4.7. Permitir o cadastramento das obrigações legais, especificando sua periodicidade e vinculando-as à respectiva fundamentação legal.

1.4.8. Permitir o cadastramento das determinações legais previstas na legislação municipal, especificando o prazo para atendimento, a fundamentação legal e disponibilizando um parâmetro que possibilite definir a obrigatoriedade ou não da comprovação de cumprimento.

1.4.9. Permitir o cadastramento das infrações previstas na legislação municipal, com as seguintes funcionalidades:

1.4.10. Opção para desativação da infração quando necessário.

1.4.11. Possibilidade de aplicação de multa com base no valor apurado por meio de levantamento fiscal.

1.4.12. Vinculação da infração à sua fundamentação legal.

1.4.13. Controle de incidências, incluindo o número máximo de reincidências permitido.

1.4.14. Opção para descrição da aplicabilidade da penalidade.

1.4.15. Opção para definir se o lançamento da infração deve ocorrer no momento da inclusão da infração, ou após a ciência.

1.4.16. Opção para definição do prazo para vencimento do débito lançado por infração.

1.4.17. Permitir a vinculação de um ou mais casos de incidência à infração, com as seguintes funcionalidades:

1.4.18. Definir parâmetros para a aplicação da penalidade, incluindo opções como valor fixo ou percentual.

1.4.19. Especificar o valor e a moeda utilizados para o lançamento do débito.

1.4.20. Possibilitar que o valor da multa seja definido através de valor de base de cálculo sobre o Imposto devido, ou infração anterior.

1.4.21. Permitir o cadastramento de agravantes e redutores, vinculados à legislação pertinente, para ajustamento do valor final conforme as condições legais.

1.4.22. Permitir que cada secretaria ou departamento tenha um ambiente de gestão independente para suas fiscalizações.

1.4.23. Permitir que cada gestor tenha acesso exclusivo aos procedimentos fiscais de seu departamento.

1.4.24. Disponibilizar um painel para monitoramento e acompanhamento das fiscalizações, oferecendo ao gestor do Departamento de Fiscalização uma visão geral do status das fiscalizações e métricas financeiras associadas, o painel deve possuir filtros por tipo de fiscalização, executor e período.

1.4.25. Disponibilizar um painel para monitoramento e acompanhamento das fiscalizações em andamento, oferecendo ao auditor fiscal uma visão geral do status das fiscalizações e métricas financeiras associadas, dos procedimentos fiscais sob sua responsabilidade.

1.4.26. O sistema deverá permitir a emissão de termos de início e encerramento da fiscalização e auto de infração.

1.4.27. O sistema deverá permitir a emissão de Notificações Preliminares, Notificação de Determinação, Interdição, Vistoria, Embargo e Arbitramento, com opção de envio por e-mail aos participantes do processo.

1.4.28. Permitir que qualquer colaborador registre sugestões de fiscalização e submeta a análise do gestor responsável, oferecendo ao gestor a opção de abrir um procedimento fiscal ou rejeitar a sugestão.

1.4.29. Permitir ao gestor gerenciar os executores do procedimento fiscal, com as seguintes funcionalidades:

1.4.30. Adicionar novos executores ao processo.

1.4.31. Remover executores previamente designados.

1.4.32. Substituir executores durante o andamento do procedimento.

1.4.33. Definir um executor específico como o responsável principal pelo processo.

1.4.34. Possuir interface para gestão de procedimentos fiscais que permita aos gestores:

1.4.35. Filtrar e ordenar os procedimentos conforme situação, ano, número, tipo, fiscalizado e responsável.

1.4.36. Personalizar a ordem das colunas no demonstrativo, além de suprimir colunas desnecessárias.

1.4.37. Exportar os dados para diversos formatos de arquivo, como Excel ou PDF.

1.4.38. Permitir a vinculação dos procedimentos fiscais a notificações externas.

1.4.39. Permitir ao gestor a criação de procedimentos fiscais para fiscalização de ISSQN, com as seguintes funcionalidades:

1.4.40. Informar a empresa e o período a ser fiscalizado.

1.4.41. Opção para descrever detalhadamente as atividades a serem realizadas durante o procedimento fiscal.

1.4.42. Designar os executores responsáveis pela execução das atividades.

1.4.43. Definir o responsável principal pelo procedimento fiscal.

1.4.44. Permitir ao gestor a criação de programações fiscais para fiscalizações futuras permitindo o filtro de fiscalizados por Nome, CPF/CNPJ, endereço ou atividade.

1.4.45. Permitir ao auditor fiscal aceitar ou declinar da execução de procedimento fiscal atribuído a ele, em caso de declínio disponibilizar opção para justificativa.

1.4.46. Permitir visualizar a linha do tempo de todos os eventos executados durante o procedimento fiscal.

1.4.47. Permitir visualização em tela ou efetuar download de todos os documentos gerados

durante o processo de fiscalização.

1.4.48. Permitir a emissão de intimações com as seguintes funcionalidades:

1.4.49. Opção de envio por correios com Aviso de Recebimento (AR), armazenando o código do AR para consulta posterior.

1.4.50. Mostrando a data de publicação, a edição e o órgão responsável.

1.4.51. Realizar o controle da ciência do recebimento de intimações, com as seguintes funcionalidades:

1.4.52. Registro da data, hora, local e identificação do recebedor da intimação.

1.4.53. Possibilidade de anexação de documentos comprobatórios relacionados ao recebimento.

1.4.54. Permitir a inclusão de outras pessoas no processo, como sócios, coproprietários e demais partes relacionadas.

1.4.55. Permitir o controle da entrega de documentos para atendimento a determinações, incluindo a possibilidade de anexar esses documentos diretamente ao processo.

1.4.56. Nos procedimentos fiscais de ISSQN, o sistema deve permitir a geração de levantamento fiscal, com as seguintes funcionalidades:

1.4.57. Inclusão de novos fatos geradores encontrados para cada competência fiscalizada, como NFS-es, recibos, contratos e pagamentos.

1.4.58. Cálculo automático do imposto devido, conforme o serviço correspondente.

1.4.59. Lançamento de infrações sobre os valores apurados, conforme previsto na legislação.

1.4.60. Demonstração dos valores já lançados e dos pagamentos eventualmente efetuados para a competência analisada, valor original da diferença a lançar, bem como o valor corrigido do débito.

1.4.61. Integrar ao si sistema de arrecadação para gerar os lançamentos, com status de pagos ou pendentes, atualizados até a data estipulada.

1.5. Alvará Eletrônico

1.5.1. Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.

1.5.2. Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.

1.5.3. Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.

1.5.4. Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.

1.5.5. Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.

1.5.6. Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.

1.5.7. Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.

1.5.8. Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.

1.6. Cobrança Registrada via PIX

1.6.1. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.

1.6.2. Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.

1.6.3. Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

1.6.4. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil.

1.6.5. Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.

1.6.6. Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil.

1.6.7. Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação da Caixa Econômica Federal.

1.6.8. Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul.

1.6.9. Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QRCODE PIX.

1.6.10. Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo.

1.6.11. Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Hibrida Sicredi.

1.6.12. Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Hibrida CEF (Caixa Econômica Federal).

1.6.13. Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Hibrida Bradesco.

1.7. Serviço de atendimento ao Cidadão

1.7.1. Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.

1.7.2. Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.

1.7.3. Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.

1.7.4. Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.

1.7.5. Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.

1.7.6. Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.

1.7.7. Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.

1.7.8. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.

1.7.9. O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.

1.7.10. Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

1.7.11. O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.

1.7.12. Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

1.7.13. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.

1.7.14. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.

1.7.15. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo

1.8. Procuradoria

1.8.1. Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.

1.8.2. Possibilitar e emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.

1.8.3. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

1.8.4. Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.

1.8.5. Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.

1.8.6. Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.

1.8.7. Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.

1.8.8. Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).

1.8.9. Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).

1.8.10. Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP, .GIF, .JPG, .XLS, .PDF).

1.8.11. Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.

1.8.12. Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.

1.8.13. Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.

1.8.14. Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.

1.8.15. Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.

1.8.16. Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.

1.8.17. Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.

1.8.18. Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.

1.8.19. Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.

1.8.20. Na petição inicial deve ser possível listar os dados de endereço do polo passivo do processo.

1.9. Nota Fiscal Eletrônica e Declaração Eletrônica de ISS

1.9.1. A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.

1.9.2. "O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:

1.9.3. Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;

1.9.4. Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade."

1.9.5. O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.

1.9.6. O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02, 2.03 e 2.04.

1.9.7. A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.

1.9.8. Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.

1.9.9. Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.

1.9.10. Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.

1.9.11. O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.

1.9.12. Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.

1.9.13. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.

1.9.14. Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.

1.9.15. Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.

1.9.16. A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.

1.9.17. O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.

1.9.18. O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.

1.9.19. O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.

1.9.20. O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.

1.9.21. Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.

1.9.22. Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi indeferida.

1.9.23. O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.

1.9.24. A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.

1.9.25. Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.

1.9.26. Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).

1.9.27. Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.

1.9.28. Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.

1.9.29. Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.

1.9.30. Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.

1.9.31. Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.

1.9.32. Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.

1.9.33. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.

1.9.34. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.

1.9.35. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.

1.9.36. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.

1.9.37. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.

1.9.38. Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.

1.9.39. Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.

1.9.40. Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual realizará a consolidação

de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.

1.9.41. Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado, e atualizar em caso de atraso.

1.9.42. Deve ser possível consultar as declarações realizadas.

1.9.43. "No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:

1.9.43.1. Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.

1.9.43.2. Recepção e Processamento, lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transformá-los em NFSe.

1.9.43.3. Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.

1.9.43.4. Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.

1.9.43.5. Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.

1.9.43.6. Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.

1.9.43.7. Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.

1.9.43.8. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.

1.9.43.9. Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais, se permitido.

1.9.43.10. Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto.

1.9.43.11. Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe."

1.9.44. "A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

1.9.44.1. Exigibilidade de ISSQN.

1.9.44.2. Data do serviço.

1.9.44.3. Local da prestação de serviço.

1.9.44.4. Série do RPS.

1.9.44.5. Número do RPS.

1.9.44.6. Identificação do Tomador.

1.9.44.7. Identificação do intermediário.

1.9.44.8. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003.

1.9.44.9. Detalhamento do serviço.

1.9.44.10. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário).

1.9.44.11. Valor Bruto do Serviço.

1.9.44.12. Matrícula CEI da obra (quando necessário).

1.9.44.13. Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)".

1.9.45. "A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

1.9.45.1. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;

1.9.45.2. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

1.9.45.3. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;"

1.9.46. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.

1.9.47. Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de São Gonçalo do Rio Abaixo.

1.9.48. "A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

1.9.48.1. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.

1.9.48.2. Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.

1.9.48.3. Envia lote de RPS gerado para processamento.

1.9.48.4. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.

1.9.48.5. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.

1.9.48.6. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0).

1.9.48.7. O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)".

1.9.49. A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema

fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).

1.9.50. "A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:

1.9.50.1. Substituir NFS-e;

1.9.50.2. Cancelar NFS-e;

1.9.50.3. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe".

1.9.51. "A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:

1.9.51.1. Razão Social do prestador de serviço;

1.9.51.2. Nome fantasia do prestador de serviço;

1.9.51.3. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço;

1.9.51.4. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço;

1.9.51.5. Razão Social do tomador de serviço;

1.9.51.6. Nome Fantasia do tomador de serviço;

1.9.51.7. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço;

1.9.51.8. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço;

1.9.51.9. Razão Social do intermediário do serviço;

1.9.51.10. Dados RPS (número//série/tipo);

1.9.51.11. Discriminação do serviço".

1.9.52. "O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:

1.9.52.1. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais;

1.9.52.2. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção;

1.9.52.3. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção".

1.9.53. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

1.9.54. Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.

1.9.55. O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada.

1.9.56. Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.

1.9.57. "A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:

1.9.57.1. Prazo máximo para cancelamento.

1.9.57.2. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.

1.9.57.3. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.

1.9.57.4. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

1.9.57.5. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento.

1.9.58. A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.

1.9.59. Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade."

1.9.60. "A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:

1.9.60.1. Prazo máximo para a substituição.

1.9.60.2. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.

1.9.60.3. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.

1.9.60.4. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

1.9.60.5. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.

1.9.61. A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade."

1.9.62. A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.

1.9.63. "A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:

1.9.63.1. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;

1.9.63.2. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, jurídica ou ambas);

1.9.63.3. Determinar o prazo para manifestação da nota".

1.9.63.4. A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.

1.9.64. "A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:

1.9.64.1. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa.

1.9.64.2. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe.

1.9.64.3. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes.

1.9.64.4. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento.

1.9.64.5. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação.

1.9.64.6. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.

1.9.64.7. Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais.

1.9.64.8. Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado."

1.9.65. A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.

1.9.66. A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.

1.9.67. Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.

1.9.68. "A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:

1.9.68.1. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.

1.9.68.2. Consulta de autenticidade de NFSE.

1.9.68.3. Consulta de NFSE por RPS.

1.9.68.4. Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.

1.9.68.5. Solicitação de acesso ao sistema."

1.9.68.6. A funcionalidade “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.

1.9.69. "A funcionalidade “Consulta de NFSe por RPS”, deve possuir, no mínimo os seguintes

filtros:

1.9.69.1. Número do RPS.

1.9.69.2. Série do RPS.

1.9.69.3. Tipo do RPS.

1.9.69.4. CNPJ do Prestador.

1.9.69.5. CNPJ do Tomador.

1.9.70. Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML."

1.9.71. A funcionalidade “Consulta de autenticidade da NFSE” deve possuir as seguintes características:

1.9.72. Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal.

1.9.73. Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:

1.9.73.1. Número da NFSe;

1.9.73.2. Código verificador da NFSe;

1.9.73.3. CPF/CNPJ do Prestador".

1.9.74. A funcionalidade “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas”, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:

1.9.74.1. ISSQN devido para o município.

1.9.74.2. ISSQN devido para outros municípios.

1.9.74.3. Quantidade de notas geradas.

1.9.74.4. Resumo geral de Prestadores/Tomadores."

1.9.75. "A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:

1.9.75.1. Recepção e Processamento lote de RPS.

1.9.75.2. Consulta de lote de RPS.

1.9.75.3. Consulta situação do lote de RPS.

1.9.75.4. Consulta de NFSe por RPS.

1.9.75.5. Consulta de NFSe.

1.9.75.6. Cancelamento de NFSe.

1.9.75.7. Carta de Correção.

1.9.75.8. Manifestação do Tomador".

1.9.76. O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_enviar_lote_rps_envio.xsd e servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.

1.9.77. O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_lote_rps_envio.xsd e

servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD.

1.9.78. O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD.

1.9.79. "O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd e servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd disponíveis em:

1.9.80. http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD".

1.9.81. O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_envio.xsd e servico_consultar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD.

1.9.82. O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_cancelar_nfse_envio.xsd e servico_cancelar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opçao schemas XSD.

1.9.83. O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”.

1.9.84. A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.

1.9.85. O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.

1.9.86. O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.

1.9.87. O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.

1.9.88. Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

1.9.89. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.

1.9.90. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.

1.9.91. O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.

1.9.92. "Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:

1.9.92.1. Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema.

1.9.92.2. Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:

1.9.92.3. Quando efetuada uma solicitação de acesso.

1.9.92.4. Na movimentação efetuada na solicitação de acesso.

1.9.92.5. Na emissão de nota fiscal.

1.9.92.6. Na geração da Carta de correção.

1.9.92.7. Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.

1.9.92.8. Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.

1.9.92.9. Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.

1.9.92.10. Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.

1.9.92.11. Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores."

1.9.93. "No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:

1.9.93.1. Relatórios gerais das NFSe:

1.9.93.1.1. Notas emitidas.

1.9.93.1.2. Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).

1.9.93.1.3. Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo)."

1.9.94. Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.

1.9.95. Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS.

1.9.96. O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso.

1.9.97. Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel.

1.9.98. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.

1.9.99. Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.

1.9.100. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.

1.9.101. O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.

1.9.102. Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.

1.9.103. Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

1.9.104. Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART.

1.9.105. Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.

1.9.106. Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.

1.9.107. Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.

1.9.108. Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.

1.9.109. Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

1.9.110. Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

1.9.111. Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.

1.9.112. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.

1.9.113. Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.

1.9.114. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.

1.9.115. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.

1.9.116. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.

1.9.117. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.

1.9.118. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa

identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.

1.9.119. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.

1.9.120. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.

1.9.121. Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, instituições bancárias, cartórios, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.

1.9.122. Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.

1.9.123. Possuir canal de fale conosco.

1.9.124. Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.

1.9.125. Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

1.9.126. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

1.9.127. Realizar constituição de créditos a receber no sistema tributário no ato da entrega da declaração.

1.9.128. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

1.9.129. Possuir canal de fale conosco.

1.9.130. Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.

1.9.131. Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

1.9.132. Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.

1.9.133. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

1.9.134. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

1.9.135. Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.

1.9.136. Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço.

1.9.137. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.

1.9.138. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo

acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.

1.9.139. Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.

1.9.140. Possibilitar o cadastramento dos auditores-fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.

1.9.141. Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade.

1.9.142. Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.

1.9.143. Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos).

1.9.144. Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.

1.9.145. Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.

1.9.146. Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas.

1.9.147. Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.

1.9.148. Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.

1.9.149. No cadastramento do plano de contas próprio de cada banco, deve permitir a vinculação de uma conta COSIF, bem qual o item da Lei Complementar 116/2003 a que se refere.

1.9.150. Deverá existir controle de vigência tanto para o cadastro de plano de contas, quanto para as suas contas.

1.9.151. No extrato da declaração, deverá constar a discriminação dos valores declarados nas contas tributáveis e não tributáveis (Informativas).

1.9.152. Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número, ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação.

1.9.153. Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido, atualizados se não tiverem sido quitados.

1.9.154. Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.

1.9.155. Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC nº 116/2003 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, valor do ISS re tido e valor do ISS devido.

1.9.156. Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.

1.9.157. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave PIX e colando no APP do Banco onde possuí conta.

1.9.158. Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.

1.9.159. Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais.

1.9.160. Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.

1.9.161. Permitir a exportação do extrato em xlsx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.

1.9.162. Gerar na base do tomador o ISSQN declarado nas Notas Fiscais como retido.

1.9.163. Permitir efetuar a consulta para identificação de valores de ISS devido no município, relacionados a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, podendo visualizar a competência, valor de ISS devido de forma segregada (Valor Tomado e Prestado), bem como a visualização dos documentos fiscais eletrônicos que compõem este valor.

1.9.164. Permitir a constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, de forma segregada (ISS de Serviços Prestados e Serviços tomados).

1.9.165. Permitir o cancelamento da constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, cujo a constituição ocorreu através da omissão da declaração.

1.9.166. Permitir a notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega, gerando de forma segregada uma notificação para valores de ISS de Serviços Prestados e outra para ISS de serviços tomados.

1.9.167. Permitir o cancelamento da notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega.

1.9.168. Permitir que o contribuinte visualize as notificações emitidas pelo fisco municipal contra seu cadastro, listando o número da notificação, a competência, o valor da notificação e a visualização do documento.

1.9.169. Permitir que o fisco possa consultar as procurações existentes, filtrando a empresa e visualizando as procurações vinculadas, podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.

1.9.170. Permitir que o fisco a partir de um número do CPF, possa consultar todas as empresas que o CPF está vinculado como outorgante, podendo visualizar o CNPJ da Empresa, Razão social, bem como o detalhamento da procuração podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.

1.9.171. Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a base legal, vigência, alíquota reduzida e também o vínculo de um ou mais beneficiados.

1.9.172. Permitir que o fisco efetue a manutenção das empresas com benefícios fiscais, permitindo a desvinculação da empresa do benefício e/ou alteração da vigência.

1.9.173. Permitir que o fisco municipal possa visualizar através de um arquivo no formato PDF, o benefício e as empresas vinculados ao mesmo.

1.9.174. Permitir que o fisco municipal possa exportar em xlsx a relação de benefício e seus beneficiários, podendo visualizar dados do benefício, bem como os dados dos beneficiários vinculados ao mesmo.

1.9.175. Permitir que no processo de emissão de nota fiscal eletrônica a alíquota apurada leve em consideração o benefício vinculado ao prestador, podendo visualizar na impressão do DANFSE a base legal que sustenta a concessão do benefício fiscal.

1.9.176. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar a quantidade de notas fiscais tributadas no município, bem como a visualização da média da base de cálculo e também valor médio do imposto apurado.

1.9.177. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

1.9.178. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues fora do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

1.9.179. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues e pagas dentro do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

1.9.180. Permitir, ao Fisco Municipal, determinar quais prestadores de serviços podem emitir notas com atividades não autorizadas, limitando a emissão de Notas Fiscais eletrônicas com serviços não autorizados. Essa limitação pode ser efetuada por competências ou por período.

1.9.181. Permitir, ao fisco municipal no momento em que constituírem os créditos de omissos gerar um aviso que será exibido como prioridade ao contribuinte na tela inicial.

1.9.182. Permitir, ao fisco municipal reenviar os avisos de constituição dos créditos de omissos.

1.9.183. Permitir que o fisco municipal, adicione exceções no que diz respeito ao domicílio para pagamento do ISS, permitindo definir para os prestadores de serviços emissores de documento fiscais os quais serão os tomadores e municípios de incidência que terão o domicílio do ISS diferente do previsto na LC nº 116/2003.

1.9.184. Permitir que contribuintes emitam boletos após a entrega da declaração, informando se os

boletos anteriores foram pagos ou não considerando esses valores ao apurar o saldo para pagamento, sem que o pagamento dos boletos anteriores tenham sido processados no sistema tributário.

1.9.185. Possibilitar a substituição de uma NFS-e avulsa, pelo próprio prestador de serviço, mantendo o vínculo entre a nota substituída e a substituta, através da geração de novo requerimento para emissão de NFS-e avulsa.

1.9.186. Estar aderente a resolução CGSN 169/2022, bloqueando a emissão de nota fiscal eletrônica caso o contribuinte seja microempreendedor individual (MEI).

1.9.187. Permitir através de relatórios, comparar os dados de ISS declarados junto a Receita Federal do Brasil, com os dados declarados e os valores pagos no sistema Tributário Municipal.

1.9.188. Permitir a definição de prestadores de serviços estabelecidos e não estabelecidos no município, para que possam efetuar cadastramento de obras para controle especial de dedução da base de cálculo de serviços de construção de civil.

1.9.189. Permitir que prestadores de serviços devidamente habilitados pelo fisco municipal possam cadastrar obras, informando minimamente: Local da Obra, proprietário e informar uma ou mais notas de materiais.

1.9.190. Permitir que o Fisco Municipal, homologue os pedidos de dedução de base de cálculo, avaliando os documentos fiscais de materiais e obras cadastradas, permitindo que o fisco altere o valor a ser homologado conforme entendimento próprio.

1.9.191. Permitir que o Fisco Municipal, revogue os pedidos de dedução de base de cálculo já homologados.

1.9.192. Permitir para prestadores de serviços devidamente habilitados, que possam no processo de emissão de NFS-e, vincular uma obra previamente cadastrada e homologada pelo fisco municipal, deduzindo a base de cálculo conforme saldo homologado disponível.

1.9.193. Permitir que Contribuintes tomadores de serviços que efetuaram a declaração de serviços retidos, possam emitir um protocolo de retenção de ISS, onde neste documento deve minimamente conter os seguintes dados:

1.9.193.1. Número do Protocolo;

1.9.193.2. Chave de Autenticidade;

1.9.193.3. Competência de geração;

1.9.193.4. Dados do Tomador e do Prestador de Serviço (Razão Social e endereço);

1.9.193.5. Dados da Nota Fiscal Eletrônica (Código da Atividade baseada na lista de serviços da LC nº 116/2003, descrição do serviço, base de cálculo, alíquota e valor do ISS)".

1.9.194. Permitir a autenticação dos protocolos emitidos, possibilitando que no caso que for constado que o documento é autêntico, seja emitido novamente o documento para confrontação dos dados. A autenticidade deverá ser realizada em área pública sem necessidade de inserção de dados de login.

1.9.195. Permitir a definição se o tomador de serviços apenas será autuado se for responsável pelo pagamento do ISS.

1.9.196. Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a Perfil,

Retenção ou não, Simples Nacional ou não, Itens da LC nº 116/2003 e Serviços Municipais.

1.9.197. Permitir que o contribuinte do Simples Nacional informe os valores do faturamento mensal para o Regime de Caixa para que o sistema realize a apuração do ISS com base da menor alíquota conforme a legislação municipal.

1.9.198. A solução deve permitir a consulta direta, a partir de sua interface, das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas constantes no Ambiente de Dados Nacional, sempre que o município for parte interessada, considerando, no mínimo, os seguintes cenários:

1.9.198.1. Prestador estabelecido no município;

1.9.198.2. Tomador estabelecido no município;

1.9.198.3. Serviço prestado no território do município;

1.9.198.4. ISS devido ao município.

1.9.198.5. A consulta deve disponibilizar filtros avançados, incluindo, no mínimo:

1.9.198.6. Documento de identificação do prestador;

1.9.198.7. Intervalo de valores;

1.9.198.8. Chave de acesso do documento fiscal.

1.9.199. Os resultados obtidos devem permitir exportação para planilha eletrônica, em formato compatível com ferramentas de análise (ex.: Excel)

1.9.200. A solução deve estar nativamente integrada ao Ambiente de Dados Nacional, realizando o compartilhamento automático dos documentos fiscais emitidos, incluindo os dados relativos a IBS e CBS e de seus respectivos eventos (ex.: cancelamento e substituição) no momento da sua ocorrência.

1.9.201. Não deve ser exigido qualquer procedimento manual por parte do município ou do contribuinte para efetivação do envio ou compartilhamento dos documentos

1.9.202. A solução deve permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas por meio de API, atendendo integralmente ao modelo conceitual e tecnológico definido no padrão nacional, utilizando API REST, conforme especificações publicadas pelo CGNFSE, decorrentes da Reforma Tributária.

1.9.203. A sistema deverá disponibilizar API para integração com o Portal Nacional.

1.9.204. As Notas Fiscais emitidas no sistema próprio deverão ser exportadas em tempo real para o Portal Nacional.

1.9.205. As Notas Fiscais emitidas pelos contribuintes diretamente no Portal Nacional deverão ser importadas para o cadastro do contribuinte no sistema próprio.

1.9.206. O sistema deverá importa uma planilha por competência, em forma XLSX, contendo os dados completos das Notas fiscais emitidas no Portal Nacional.

1.9.207. A implementação deve observar rigorosamente a documentação técnica oficial disponibilizada no portal do padrão nacional. https://www.gov.br/nfse/pt-br/biblioteca/documentacao-tecnica/documentacao-atual

1.9.208. A solução deve disponibilizar portal web próprio para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, aderente ao padrão nacional definido pelo CGNFSE, permitindo ao usuário:

1.9.209. Informar corretamente todos os dados necessários à emissão e apuração do ISSQN (Identificar tomador, local da realização do serviço, código de tributação nacional, base de cálculo);

1.9.210. Inserir as informações exigidas para o cálculo de IBS e CBS, conforme legislações vigentes;

1.9.211. Garantir a conformidade do documento fiscal com o destaque do IBS/CBS no DANFSE.

1.9.212. A solução deve permitir a escrituração automática dos documentos fiscais compartilhados por outros municípios ou por prestadores autorizados a emitir NFSe no Emissor Nacional, disponibilizados no Ambiente de Dados Nacional (ADN), sempre que o município for parte interessada, considerando:

1.9.212.1. Prestador estabelecido no município;

1.9.212.2. Tomador estabelecido no município;

1.9.212.3. Serviço prestado no território do município;

1.9.212.4. ISS devido ao município.

1.9.213. Nos casos em que houver incidência de ISS no município, a solução deve realizar a apuração automática do imposto devido, sem necessidade de intervenção manual.

1.10. Domicílio Digital do Contribuinte

1.10.1. Possibilitar o credenciamento ao Domicílio Eletrônico (DEC) através de certificado digital (eCPF ou eCNPJ).

1.10.2. Ao realizar o credenciamento no sistema DEC, o usuário deverá ler e aceitar os termos vigentes propostos no momento da aceitação. Uma vez aceito, esta empresa passar a compor o sistema DEC, estando imediatamente habilitada para recebimento das notificações e mensagens remetidas a ela.

1.10.3. Quando o credenciamento ao DEC for realizado para pessoa jurídica deverá ocorrer uma única vez por empresa, valendo para todos os estabelecimentos de mesmo CNPJ base, com situação cadastral “Ativa”.

1.10.4. O sistema deverá desabilitar automaticamente o ambiente dos estabelecimentos que possuam credenciamento, porém sua situação cadastral não esteja "Ativa" e que permaneçam nesta condição por um período superior a 180 (cento e oitenta) dias.

1.10.5. O acesso ao Domicílio Eletrônico deverá ocorrer exclusivamente por certificado digital (eCPF ou eCNPJ), devendo permitir ao contribuinte o acesso a seu(s) respectivo(s) Domicílios(s) Eletrônico(s) credenciado(s).

1.10.6. “Quando o acesso for realizado por pessoa física (eCPF), deverão ser listadas as seguintes Caixas Postais:

1.10.6.1. a sua própria;

1.10.6.2. da(s) empresa(s) onde o usuário é membro do quadro societário, listando todas com credenciamento já realizado, e também empresas a serem credenciadas para que ele tenha ciência que estas empresas estão sem credenciamento habilitado. Esta última sem acesso ao DEC;

1.10.6.3. de terceiro(s) onde o usuário esteja qualificado como Procurador Eletrônico da empresa que lhe outorgou acesso por meio de procuração eletrônica no DEC.”

1.10.7. "Quando o acesso for realizado por pessoa jurídica (eCNPJ), deverão ser listadas as seguintes Caixas Postais:

1.10.7.1. a sua própria;

1.10.7.2. da(s) empresa(s) vinculadas ao CNPJ base desta empresa;

1.10.7.3. de terceiro(s) onde o usuário esteja qualificado como Procurador Eletrônico da empresa que lhe outorgou acesso por meio de procuração eletrônica no DEC."

1.10.8. Permitir ao contribuinte credenciado criar, consultar e revogar uma procuração.

1.10.9. O procurador eletrônico poderá consultar as mensagens eletrônicas recebidas por meio do DEC a um outro CPF/CNPJ para o qual tenha uma procuração válida.

1.10.10. Não deve ser possível realizar a subprocuração, ou seja, um procurador não poderá conceder procuração para um terceiro de um CNPJ/CPF onde ele já seja procurador.

1.10.11. No papel de procurador deve ser possível exibir consulta demostrando todos os outorgantes que lhe concederam procuração.

1.10.12. Deve ser possível que um usuário credenciado possa realizar a consulta das mensagens recebidas na sua caixa postal eletrônica. O Usuário com mais de um tipo de acesso (Próprio, Procurador, Sócio ou Empresa com mesmo CNPJ base), poderá consultar suas mensagens escolhendo uma das pessoas listadas no domicílio ou poderá escolher “Ir para Caixa Postal e digitar o CNPJ/CPF completo desejado”.

1.10.13. As mensagens poderão ser categorizadas em: Aviso, Notificação, Intimação e Comunicado.

1.10.14. Toda mensagem recebida será considerada de ciência do usuário, a partir do momento que este acessar seu respectivo domicílio, ou se passado o prazo de estipulado pelo município (parametrizável) após o envio dela.

1.10.15. Ao acessar o domicílio, o usuário deverá visualizar a quantidade de novas mensagens para a lista de caixas postais disponíveis.

1.10.16. Deve ser possível ao usuário registrar uma ou mais informações de e-mail e telefone móvel juntamente com uma observação opcional para recebimento de avisos. O usuário deverá selecionar para quais caixas postais os dados de contato deverão ser cadastrados. O usuário poderá consultar, excluir e editar os dados de contato cadastrados para cada caixa postal a qual tem acesso.

1.10.17. Quando houver novas mensagens no Domicílio Eletrônico ao qual ele esteja credenciado ou com procuração de sua responsabilidade, ele será notificado via e-mail automaticamente por meio dos contatos cadastrados.

1.10.18. Permitir que o sistema DEC envie mensagem eletrônica através de e-mail automaticamente para os contatos cadastrados quando do recebimento de nova mensagem no domicílio eletrônico.

1.10.19. O sistema deverá disponibilizar um serviço em forma de API RESTFul para que qualquer outro produto, mediante autenticação prévia, possa enviar mensagens aos contribuintes por meio do sistema DEC.

1.10.20. O sistema deverá possibilitar que usuários com perfil administrador possam manter texto com informações referentes ao Termo de Aceite do DEC exibido no credenciamento.

1.10.21. O sistema deverá possibilitar que usuários com perfil Administrador, possam definir o prazo em dias para considerar uma mensagem como lida de forma automática.

1.10.22. O sistema deverá possibilitar o recebimento, no corpo da mensagem, de links/url válidas,

deixa a descrição como “clique aqui”.

1.10.23. O sistema deverá possibilitar o recebimento, no corpo da mensagem, de anexos, visualizar a lista de arquivos anexados e efetuar o download deste arquivo.

1.11. Gestão do Simples Nacional

1.11.1. Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS - MEI, DAS - Parcelamento, DAS – Avulso.

1.11.2. Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 (dez) empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário.

1.11.3. Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário.

1.11.4. Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

1.11.5. Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

1.11.6. Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

1.11.7. Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

1.11.8. Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

1.11.9. Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.

1.11.10. Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso. Também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.

1.11.11. Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.

1.11.12. Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.

1.11.13. Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS.

1.11.14. Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.

1.11.15. Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.

1.11.16. Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.

1.11.17. Permitir através de gráfico, identificar as 10 (dez) maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R$.

1.11.18. Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição.

1.11.19. Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.

1.11.20. Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, lista os dados que originaram os números.

1.11.21. Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimante os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração.

1.11.22. Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.

1.11.23. Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.

1.11.24. Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.

1.11.25. Permitir através de relatórios, comparar os dados de ISS declarados junto a Receita Federal do Brasil, com os dados declarados e os valores pagos no sistema Tributário Municipal.

1.12. Empresa Digital (REDESIM)

1.12.1. Permitir o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente às consultas de viabilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido.

1.12.2. Permitir o controle de todas as solicitações de Consulta de Viabilidade, possibilitando o deferimento ou indeferimento das mesmas pelo Município, enviando automaticamente o resultado das avaliações para o sistema integrador da REDESIM.

1.12.3. Permitir a consultar as solicitações de Consulta de Viabilidade demonstrando o número do protocolo, solicitante e data, sendo que também deve ser possível o detalhamento destas com a visualização das informações de: endereço, empresariais, do solicitante e de identificação do protocolo.

1.12.4. Na consulta de solicitações possuir atalhos das opções de seleção por situação do protocolo, que poderá ser: pendente de análise, deferia ou indeferida.

1.12.5. Permitir a realização da consulta das solicitações pela sua situação, podendo ser: Todas, pendente, deferida, indeferida ou cancelada.

1.12.6. Permitir a realização da consulta das solicitações pelo nome do solicitante, CPF do solicitante, número do protocolo e data de solicitação.

1.12.7. Permitir a localização no mapa o endereço em que está sendo realizada a consulta de viabilidade.

1.12.8. Através da consulta, permitir a visualização dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo.

1.12.9. Através da consulta, permitir e exportação em PDF dos dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo.

1.12.10. Permitir controle de acesso, onde cada usuário deverá se autenticar para acessar as funcionalidades inerentes à Consulta de Viabilidade e Solicitação de Empresa, sendo que o sistema deverá identificar se o usuário que esteja tentando acesso possui ou não condição para lhe garantir acesso. Deverá também informar junto à permissão de acesso o perfil que o usuário possui.

1.12.11. Permitir o acompanhamento dos eventos via LOG de Execução, que deve contemplar a listagem das operações que ocorreram no sistema, usuário, data e hora realizada.

1.12.12. Permitir que sejam efetuadas as configurações referentes à integração com o sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).

1.12.13. Permitir o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente ao processo de Solicitação de Empresas, bem como Abertura, Alteração e Encerramento das Empresas.

1.12.14. Permitir que seja efetuado o controle de todas as solicitações de Inscrição Municipal, possibilitando ao fisco a geração da Inscrição Municipal ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a emissão do documento, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.

1.12.15. Permitir ao fisco personalizar o modelo do documento de Inscrição Municipal.

1.12.16. Ao gerar uma Inscrição Municipal, permitir a atualização automaticamente da base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.

1.12.17. Permitir o controle de todas as solicitações de Alteração de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o protocolo ou solicitar exigências referente a informações necessárias para a alteração, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.

1.12.18. Ao deferir o protocolo de Alteração de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.

1.12.19. Permitir o controle de todas as solicitações de Encerramento de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o protocolo ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para o Encerramento, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.

1.12.20. Ao deferir o protocolo de Encerramento de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.

1.12.21. Na consulta de solicitações de Inscrição Municipal, Abertura e Encerramento de Empresa deve possuir atalhos das opções de seleção por situação do protocolo, que poderá ser: pendente, em análise, em exigência pendente, em exigências concluída, deferido ou todos.

1.12.22. Permitir a realização da consulta das solicitações por Razão Social da Empresa, CNPJ da Empresa, tipo de evento (Inscrição Municipal, Alteração, Baixa ou Suspensão), data inicial e data final.

1.12.23. Através da consulta, permitir a visualização dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.

1.12.24. Através da consulta, permitir e exportação em PDF dos dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.

1.12.25. Permitir a localização no mapa do endereço em que a empresa está estabelecida.

1.12.26. Permitir a visualização de forma gráfica um ranking das categorias de atividades com mais abertura de empresa no Município.

1.12.27. Permitir a visualização de forma gráfica a quantidade de aberturas de empresa por mês.

1.12.28. Permitir a visualização do mapa de calor que mostre onde está concentrado geograficamente o maior número de empresa estabelecidas.

1.12.29. Permitir na Solicitação de Empresas que o usuário possa iniciar os protocolos pendentes, de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, atribuindo a esse usuário a responsabilidade pela análise do processo.

1.12.30. Permitir na Solicitação de Empresas, que o usuário possa assumir os protocolos, com situação diferente de pendentes ou deferidos, de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, atribuindo para esse usuário a responsabilidade pela análise desse processo.

1.12.31. Permitir na Solicitação de Empresas, solicitações de exigência para protocolos com situação diferente de pendente ou deferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.

1.12.32. Permitir a definição de quais eventos enviados pelo integrador, serão recepcionados e tratados pelo Empresa Digital, podendo classificar os eventos como: Inscrição, Alteração ou Baixa.

1.12.33. Permitir que protocolos classificados em eventos não recepcionados pelo Empresa Digital, possam ser recepcionados a qualquer momento selecionando os mesmos através de um intervalo de período.

1.12.34. Permitir na Solicitação de Empresas, indeferir protocolos com situação diferente de pendente ou deferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.

1.12.35. Permitir na Solicitação de Empresas, desfazer indeferir protocolos com situação de indeferido para processo de Inscrição Municipal, Alterações ou Encerramento de Empresas, integrando as informações diretamente com o integrador da REDESIM.

1.12.36. Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os dados cadastrais que serão alterados ou não para processo de Alterações ou Baixa de Empresas, integrando com a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.

1.12.37. Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os dados cadastrais dos logradouros que serão alterados ou não para processo de Inscrição Municipal de Empresas, integrando com a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.

1.12.38. Permitir na Solicitação de Empresas, selecionar os somente empresas com enquadramento MEI.

1.12.39. Permitir na Consulta Prévia, selecionar e assumir os protocolos, com situação diferente de pendentes ou deferidos, atribuindo ao usuário logado a responsabilidade pela análise desse processo.

1.12.40. Permitir o acompanhamento dos eventos de não conformidade ocorrido nos protocolos quando realizado integração entre sistema tributário e integradores das Juntas Comerciais.

1.12.41. Permitir na Consulta Prévia, selecionar deferir somente a viabilidade do endereço e posteriormente deferir a viabilidade das atividades, bem como, o processo integralmente.

1.12.42. Possibilitar que ao disponibilizar uma inscrição municipal para o órgão integrador, seja possível enviar informações complementares via integrador.

1.12.43. Possibilitar que, ao deferir um protocolo de Consulta de Viabilidade seja possível enviar selecionar o Grau de Risco e enviar esta informação para o órgão integrador.

1.12.44. Possibilitar que, ao consultar um protocolo de Consulta de Viabilidade, seja possível visualizar as perguntas parametrizadas no integrador e suas respectivas respostas enviadas pelo contribuinte no momento da solicitação efetuada no órgão integrador.

1.12.45. Possibilitar que, ao consultar um protocolo na Solicitação de Empresas, seja possível visualizar as perguntas parametrizadas no integrador, suas respectivas respostas e anexos enviadas pelo contribuinte no momento da solicitação efetuada no órgão integrador.

1.12.46. Permitir que protocolos classificados dos eventos 209 e 210 recepcionados pelo Empresa Digital, possam ser tratados como INSCRIÇÃO DE EMPRESA ou BAIXA conforme o Município do estabelecimento.

1.12.47. Permitir ao fisco personalizar o modelo do documento de Alvará de Localização, Alvará de Funcionamento Provisório e Dispensa de Licenciamento.

1.12.48. Permitir ao fisco personalizar as parametrizações do Licenciamento conforme legislação municipal como Fundamento Legal, Validades de Licenciamento, Geração de Taxas.

1.12.49.

1.12.50. Permitir o envio automático das solicitações eletrônicas de Licenciamento referente aos documentos de Alvará de Localização, Alvará de Funcionamento Provisório e Dispensa de Licenciamento, disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).

1.12.51. Permitir ao fisco alterar o status dos protocolos já tramitados na Junta Comercial, mas estão pendentes para protocolos oriundos do sistema REDESIM.

1.12.52. Permitir ao fisco efetuar a confirmação do recebimento de protocolos que estão com os dados inconsistentes oriundos do sistema REDESIM para os integradores JUCEMG/INTEGRAR para liberação da fila de entrada de protocolo.

1.12.53. Permitir o acompanhamento dos eventos da confirmação do recebimento e envios de protocolos oriundos do sistema REDESIM para todos integradores.

1.12.54. Permitir a importação de dados referente as tabelas cadastrais oriundos do sistema tributário.

1.12.55. Permitir o acompanhamento das importações quanto a inclusões, alterações e exclusões de informações da rotina de Importação de dados oriundos do sistema tributário.

1.12.56. Permitir ao fisco, no momento da geração uma Inscrição Municipal ou Alterar Dados Cadastrais, efetuar a digitação de informações complementares que serão enviados, via integração, ao sistema tributário.

1.12.57. Permitir o acompanhamento das alterações cadastrais registradas na geração uma Inscrição Municipal ou Alterar Dados Cadastrais.

1.12.58. Permitir que usuários devidamente autenticados, possam visualizar o tempo médio de viabilidade e tampo médio de registro das empresas em seu município, podendo também segregar essas informações por Natureza Jurídica.

1.12.59. Permitir que usuários devidamente autenticados, possam visualizar ranking dos menores e maiores tempos médio de viabilidade de empresas por município.

1.12.60. Permitir que usuários devidamente autenticados, possam visualizar ranking dos menores e maiores tempos médio de abertura de empresas por município.

1.12.61. Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo de processos de consulta de viabilidade, agrupando pela sua situação e usuários responsáveis.

1.12.62. Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo de processos de consulta de Solicitação de Empresas, agrupando pela sua situação e usuários responsáveis.

1.12.63. Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo de processos de Licenciamentos oriundos da REDESIM, agrupando pela sua situação e usuários responsáveis.

1.12.64. Permitir a definição de maneira segregada, do tempo máximo em que cada processo poderá ficar em determinada situação, permitindo a visualização através de forma gráfica dos protocolos identificando se o tempo de meta definido está sendo cumprido, classificando o resultado como: Muito Insatisfatório, Insatisfatório, Satisfatório ou Muito Insatisfatório. As visões devem ser segregadas, podendo observar de forma distinta as classificações para protocolos de Viabilidade, Solicitação/Alteração de Empresas e Licenciamentos.

1.12.65. Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo e também do percentual de empresas, identificando a forma de atuação das empresas dentro do município.

1.12.66. Permitir a visualização de forma gráfica, através de acesso autenticado a visualização do quantitativo e também do percentual de empresas, identificando as regiões onde há maior concentração de empresas, segregando as atividades econômicas desenvolvidas.

1.12.67. Permitir a alteração do status do protocolo de PENDENTE para PENDENTE DE DECLARAÇÃO, permitindo ser alterado individual ou em lote.

1.12.68. Permitir a alteração cadastral e baixa da inscrição municipal em um mesmo evento.

1.12.69. Permitir a definição de quais eventos enviados pelo integrador, serão recepcionados e tratados pelo Empresa Digital na rotina de Licenciamento.

1.12.70. Permitir ao fisco personalizar o modelo do documento de Alvará de Localização.

1.12.71. Permitir ao fisco personalizar as parametrizações do Licenciamento conforme legislação municipal.

1.12.72. Permitir o recebimento automático das solicitações eletrônicas de Licenciamento referente aos documentos de Alvará de Localização disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).

1.12.73. Permitir ao fisco que efetue o controle das solicitações de Alvará de Localização, possibilitando ao fisco a geração dos documentos, emitir taxas de licenciamento, aguardar vistorias, atualizando automaticamente o resultado do protocolo no sistema integrador da REDESIM.

1.12.74. Permitir ao fisco que efetue a emissão e remissão das ordens de vistoria e toda parte de tramitação de pareceres, respeitando o status de cada situação, como "Aguardando Vistoria", "Em Vistoria" e "Concluído", com a opção de anexar documentos.

1.12.75. Permitir que sejam definidos quais informações são obrigatórias no recebimento das viabilidades, indeferindo o processo de forma automática caso a viabilidade seja enviado ao município com a ausência das informações obrigatórias.

1.13. Atendimento Chat Bot

1.13.1. Implementação de chatbot e plataforma de atendimento online;

1.13.2. Levantamento da Carta de Serviços municipais;

1.13.3. Mapeamento e reestruturação dos processos internos de atendimento;

1.13.4. Segmentação de atendimentos por categoria para otimização do fluxo de atendimento;

1.13.5. Integração com sistemas governamentais (GRP);

1.13.6. Treinamento e capacitação de servidores;

1.13.7. Monitoramento e suporte contínuo;

1.13.8. O serviço de chatbot proposto visa facilitar a comunicação entre a administração pública e os contribuintes, utilizando canais amplamente adotados como WhatsApp e Telegram. As funcionalidades principais estão focadas em atendimento automatizado, emissão de documentos fiscais e facilitação do pagamento de tributos;

1.13.9. Disponibilização do Serviço de Interação via WhatsApp e Telegram;

1.13.10. Emissão de Certidão de Regularidade (PDF);

1.13.11. Funcionalidade que permitirá ao contribuinte:

1.13.11.1. Solicitar a Certidão de Regularidade municipal por meio de conversa no chatbot;

1.13.11.2. Receber o documento em formato PDF, gerado automaticamente a partir do sistema de dívida ativa ou financeiro da Prefeitura;

1.13.11.3. Download direto no aplicativo (WhatsApp/Telegram).

1.13.11.4. Emissão de Guia de Recolhimento (PDF);

1.13.11.5. Solicitar a Guia de Recolhimento de tributos (IPTU, ISS, taxas diversas);

1.13.11.6. Gerar e enviar ao contribuinte o arquivo PDF com dados de pagamento;

1.13.11.7. Permitir reemissão fácil em caso de segunda via.

1.13.12. Disponibilização de QR Code com PIX para Pagamento de Tributos:

1.13.12.1. Geração de QR Code dinâmico para pagamento via PIX;

1.13.12.2. Envio do QR Code diretamente no chat, para o contribuinte copiar ou escanear com o app bancário;

1.13.12.3. Integração com o sistema financeiro municipal para liquidação automática do pagamento.

1.13.12.4. Disponibilização de Linha Digitável para Pagamento.

1.13.12.5. Retorno ao contribuinte da linha digitável (código de barras) da guia gerada;

1.13.12.6. Permitir que o usuário copie e cole o código para pagamento em aplicativos bancários;

1.13.12.7. Inclusão da linha digitável no próprio PDF gerado.

2. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

2.1. Contabilidade Pública

2.1.1. Deve ser possível a criação e configuração das regas contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

2.1.2. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.

2.1.3. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.

2.1.4. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

2.1.5. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

2.1.6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de

contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

2.1.7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.

2.1.8. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.

2.1.9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

2.1.10. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.

2.1.11. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

2.1.12. Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

2.1.13. Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de

outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

2.1.14. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizada na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

2.1.15. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

2.1.16. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

2.1.17. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

2.1.18. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.

2.1.19. Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei nº 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

2.1.20. Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

2.1.21. Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a

opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.

2.1.22. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei nº 4.320 de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.

2.1.23. Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

2.1.24. Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

2.1.25. Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

2.1.26. Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade

tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

2.1.27. Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.

2.1.28. Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

2.1.29. Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

2.1.30. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

2.1.31. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizada na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

2.1.32. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada

Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

2.1.33. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

2.1.34. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

2.1.35. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.

2.1.36. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC nº 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal nº 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

2.1.37. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN nº 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

2.1.38. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

2.1.39. O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.

2.1.40. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit

Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

2.1.41. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.

2.1.42. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

2.1.43. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

2.1.44. Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa nº 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.

2.1.45. Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa nº 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.

2.1.46. Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com

o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa nº 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.

2.1.47. Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa nº 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.

2.1.48. Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa nº 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.

2.1.49. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

2.1.50. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros em uma nova consulta.

2.1.51. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

2.1.52. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

2.1.53. Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte).

2.1.54. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

2.1.55. Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta-corrente.

2.1.56. Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.

2.1.57. Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

2.1.58. Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Dispor de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.

2.1.59. Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf,

onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informa data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxílio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR - Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.

2.1.60. Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.

2.1.61. Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF, devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.

2.1.62. Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação Desportiva e Produtor Rural.

2.1.63. Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções, devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos, adicional de retenção, adicional de retenção não retido, retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação

do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor-base, valor retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver. Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF. excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.

2.1.64. Dispor de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações, lado a lado de documento de liquidação (Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundários (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados, retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.

2.1.65. Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.

2.1.66. Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.

2.1.67. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

2.1.68. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e

complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

2.1.69. Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.

2.1.70. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

2.1.71. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.1.72. Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.

2.1.73. Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permitir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automática no processo de liquidação de empenho.

2.1.74. Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.

2.1.75. Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções, referente as contribuições sociais.

2.1.76. Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções, referente aos impostos incididos sobre a renda.

2.1.77. Dispor de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho.

2.1.78. Dispor de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada a EFD-Reinf para o credor.

2.1.79. Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária, executados por meio de lançamentos contábeis estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.

2.1.80. Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária, executados por meio de Arrecadação de Receitas estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.

2.1.81. Dispor de consulta e relatório que permita realizar a conferência dos valores que serão transmitidos a EFD-Reinf.

2.1.82. Dispor de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados nos exercícios estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, Fundeb e saúde.

2.1.83. Dispor de mecanismo que permita realizar a emissão de múltiplos empenhos de forma simultânea, a partir dos pedidos de empenhos originados dos processos de compras e licitatórios.

2.1.84. Dispor de mecanismo que permita a integração e apropriação automática das verbas trabalhistas referente a folha de pagamento.

2.1.85. Dispor de mecanismo que permita realizar a manutenção de vários usuários de forma simultânea. Deve ser permitido bloquear os usuários, informar data de expiração de senha, integrar com Active Directory e integrar com o sistema de folha de pagamento.

2.1.86. Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta detalhada dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência.

2.1.87. Dispor de mecanismo que permita realizar a impressão dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo, sumarizando por mês de transferência. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência.

2.1.88. Dispor de mecanismo que permita realizar a impressão dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo, sumarizando por mês de transferência. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência

2.1.89. Dispor de mecanismo que permita a emissão automática de documentos extras no momento da retenção de valores. Deve possibilitar a parametrização da fonte ou destinação dos recursos vinculados às retenções, de forma a garantir a correta contabilização e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Instrução de Procedimentos Contábeis nº 11 (IPC 11), emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN)

2.1.90. Dispor de funcionalidade que permita a realização de pagamentos a fornecedores por meio do Pix para o Banco do Brasil. A funcionalidade deve garantir que os pagamentos sejam efetuados de forma ágil, segura e com menor custo operacional para a entidade pública, em comparação com modalidades tradicionais como o TED. O sistema deve assegurar a rastreabilidade das transações, conformidade com os padrões bancários e contábeis vigentes, e permitir a gestão eficiente dos processos de pagamento.

2.2. Prestação de Contas

2.2.1. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

2.2.2. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

2.2.3. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

2.2.4. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

2.2.5. Possuí que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (CNPJ/CPF) e dígitos do CPF ou CNPJ, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuí validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.

2.2.6. "Dispor de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos."

2.2.7. Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte Reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuí as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuí forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da Reinf. Dispor na rotina de transmissão opção de marcar todos os eventos ou transmitir um por um.

2.2.8. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.2.9. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos

outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.3. Lei de Responsabilidade Fiscal

2.3.1. Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.2. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.3. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

2.3.4. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.5. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.6. Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.7. Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da RF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.3.8. Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

2.3.9. Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.3.10. Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.3.11. Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.12. Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.3.13. Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição

estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.3.14. Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

2.3.15. Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.16. Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.17. Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.18. Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

2.3.19. Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2.3.20. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

2.3.21. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.3.22. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.4. Tesouraria, Caixa e Fluxo Monetário

2.4.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco até a presente data, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

2.4.2. Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

2.4.3. Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o

seu envio e processamento pela instituição bancária.

2.4.4. Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

2.4.5. Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

2.4.6. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.

2.4.7. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar ao recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

2.4.8. Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

2.4.9. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades

Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

2.4.10. Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

2.4.11. Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.

2.4.12. Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

2.4.13. Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da

numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

2.4.14. Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.

2.4.15. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

2.4.16. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

2.4.17. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

2.4.18. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

2.4.19. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

2.4.20. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

2.4.21. O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.

2.4.22. Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.

2.4.23. "Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada no grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado."

2.4.24. Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuí cadastro especifico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, digito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de

atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, CEP e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.

2.4.25. Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela autopreenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, CEP e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possuí campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Digito Verificador.

2.4.26. Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais digito verificador, descrição da agência, conta bancária mais digito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.

2.4.27. Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiros, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.

2.4.28. Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja autopreenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possuí opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data

da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve tera mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.

2.4.29. Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 (doze) meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e cópia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.

2.4.30. Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.

2.4.31. Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas em nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos

lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor, e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada).

2.4.32. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta-Corrente do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

2.4.33. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

2.4.34. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.4.35. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.4.36. Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e

fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.

2.4.37. Dispor de parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recurso da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.

2.4.38. Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária, executados por meio de lançamentos contábeis estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.

2.4.39. Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de Arrecadação de Receitas estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.

2.5. Lei de Orçamento Anual

2.5.1. Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).

2.5.2. Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

2.5.3. Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

2.5.4. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

2.5.5. Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei

de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

2.5.6. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

2.5.7. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

2.5.8. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

2.5.9. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

2.5.10. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

2.5.11. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

2.5.12. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

2.5.13. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

2.5.14. Dispor de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, Fundeb, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do Fundeb, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais.

2.5.15. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

2.5.16. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto nº 10.540 do SIAFIC.

2.5.17. Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária, executados por meio do cadastro da despesa estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.

2.5.18. Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos executados por meio de Cadastro da receita estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.

2.5.19. Permitir que apenas usuários administradores do sistema, possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar fonte de recursos e detalhamento da fonte de recursos/código de aplicação.

2.5.20. Dispor de formatador de documento que permita formatar os diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária.

2.5.21. Permitir imprimir documentos formatados dos diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária.

2.5.22. Dispor de funcionalidade que permita a realização de pagamentos a fornecedores por meio do Pix para o Banco do Brasil. A funcionalidade deve garantir que os pagamentos sejam efetuados de forma ágil, segura e com menor custo operacional para a entidade pública, em comparação com modalidades tradicionais como o TED. O sistema deve assegurar a rastreabilidade das transações, conformidade com os padrões bancários e contábeis vigentes, e permitir a gestão eficiente dos processos de pagamento.

2.6. Plano Plurianual

2.6.1. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

2.6.2. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a

meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a metafísica em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como definir a periodicidade da metafísica em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Dispor de mecanismo para informar a previsão de alcance da Metafísica.

2.6.3. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

2.6.4. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

2.6.5. Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

2.6.6. Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

2.6.7. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do

PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

2.6.8. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público-alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

2.6.9. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Metafísica e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

2.6.10. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Metafísica e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA - Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

2.6.11. Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica, quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

2.6.12. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade

de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

2.6.13. Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

2.6.14. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

2.6.15. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

2.6.16. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

2.6.17. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

2.6.18. Dispor de rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve

permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatro anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação.

2.6.19. Dispor de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.

2.6.20. "Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados proporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo.

2.6.21. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa."

2.7. Lei de Diretrizes Orçamentárias

2.7.1. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

2.7.2. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

2.7.3. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a

projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2.7.4. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2.7.5. Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demostrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

2.7.6. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Metafísica e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

2.7.7. Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica, quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

2.7.8. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as

peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

2.7.9. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.

2.7.10. Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.11. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

2.7.12. Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.13. Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.14. Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais

Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.15. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

2.7.16. Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.17. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

2.7.18. Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.19. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

2.7.20. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

2.7.21. Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no

MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.22. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.

2.7.23. Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.24. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.

2.7.25. Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

2.7.26. Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

2.7.27. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação,

Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

2.7.28. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

2.7.29. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

2.7.30. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2.8. Controle Interno

2.8.1. O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais browsers disponibilizados pelo mercado.

2.8.2. Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.

2.8.3. Possuir Banco de dados multe exercício e multe entidades através de base corporativa.

2.8.4. Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).

2.8.5. Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.

2.8.6. Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.

2.8.7. "Possuir cadastro de usuários com as seguintes características:

2.8.7.1. Permitir o livre cadastramento de usuários.

2.8.7.2. Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.

2.8.7.3. Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário."

2.8.8. "Possuir um Processo de Carga de Obrigações. Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente."

2.8.9. "Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendário:

2.8.10. Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações;

2.8.11. A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status;"

2.8.12. "Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;"

2.8.13. "Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências.

2.8.14. Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples."

2.8.15. "Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações:

2.8.16. Título - Título da Obrigação;

2.8.17. Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação;

2.8.18. Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal;

2.8.19. Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação.

2.8.20. Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação.

2.8.21. Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento.

2.8.22. Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação.

2.8.23. Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências.

2.8.24. Observações - Campo livre para mas detalhes sobre a obrigação.

2.8.25. Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro.

2.8.26. Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência.

2.8.27. Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamentos devem ser armazenados em histórico.

2.8.28. "Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever

as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação."

2.8.29. Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.

2.8.30. Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta.

2.8.31. "Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período."

2.8.32. "Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período."

2.8.33. Possuir um Painel de Controle, que apresenta uma visão geral do andamento das obrigações Legais e suas Ocorrências no Ano de exercício. Esse painel apresenta gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e possibilita ações em ocorrências de Obrigação que estão com status a vencer.

2.8.34. "Possibilitar a criação de usuários com Perfis de acesso;

2.8.35. ADMINISTRADOR – Para consultores do Sistema com acesso ilimitado ao produto.

2.8.36. CONTROLADOR – Para os principais usuários do produto, com acesso a todas as funções, mas com restrições a criação de Usuários e configurações do Cliente na plataforma;

2.8.37. OPERADOR - Para usuários de auxílio ao processo, mas que não terão permissão de Carga de Obrigações e exclusões de uma forma geral."

2.8.38. Possibilitar que os e-mails enviados, passem a ser mais um tipo de Acompanhamento e incluídos no histórico de acompanhamentos da Ocorrência da Obrigação com o E-mail anexado;

2.8.39. Possibilitar que as agendas de obrigações do exercício seguinte sejam incluídas no sistema.

2.8.40. Possibilitar que as agendas de obrigações sejam atualizadas através de API do SICONFI, utilizando o serviço de Extrato de Obrigações.

2.8.41. Possibilitar que o usuário seja avisado através de notificação quando existirem atualizações de status das obrigações da API do SICONFI.

2.8.42. Possibilitar que os responsáveis e seus gestores sejam avisados através de e-mail quando uma obrigação está prestes a vencer e ou vencida.

2.8.43. Possibilitar que os responsáveis justifiquem os possíveis atrasos das obrigações sobre sua responsabilidade.

2.8.44. Possibilitar integração com API do SICONFI dos serviços de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.

2.8.45. Possibilitar carga de regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.

2.8.46. Possibilitar a visualização, duplicação e edição das regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.

2.8.47. Possibilitar a vinculação de um responsável por uma ou mais Verificações;

2.8.48. Possibilitar selecionar o ano da verificação das informações do Ranking da Qualidade da

informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).

2.8.49. Possibilitar selecionar a Dimensão das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).

2.8.50. Possibilitar que seja filtrado o poder executivo e ou poder legislativo, conforme regras de envio da informação estabelecida pela secretaria do Tesouro Nacional (STN).

2.8.51. Possibilitar a exclusão de uma competência importada e já processa e processá-la novamente.

2.8.52. Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com minimamente as informações de: Número da Validação, Descrição da Verificação, Intervalo de Validação (mensal, bimestral e ou quadrimestral).

2.8.53. Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento ou não das Verificações, o acompanhamento mensal, bimestral e semestral das Verificações que são utilizadas pela STN para apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI. atraves de integração com API do SICONFI.

2.8.54. Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 2 - Dimensão Contábil, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como evidenciação das regras de cada cor, por meio de Legendas;

2.8.55. Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 3 - Dimensão Fiscal, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como evidenciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.

2.8.56. Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.

2.8.57. Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela Verificação.

2.8.58. Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.

2.8.59. Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".

2.8.60. Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 2 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

2.8.61. Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 3 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

2.8.62. Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal das Verificações de forma consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. Deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.

2.8.63. Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.

2.8.64. Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.

2.8.65. Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.

2.8.66. Permitir selecionar quais Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

2.8.67. Permitir selecionar quais Ocorrências das Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

2.8.68. Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

2.8.69. Possibilitar integração com CAUC dos serviços de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.

2.8.70. Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Requisitos Fiscais do CAUC.

2.8.71. Possibilitar a importação atualizada dos itens de Requisitos Fiscais do CAUC.

2.8.72. Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações das entidades e os itens/grupos de Requisitos Fiscais do CAUC.

2.8.73. Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento os itens de Requisitos Fiscais do CAUC.

2.8.74. Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.

2.8.75. Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pelos itens de Requisito Fiscal do CAUC.

2.8.76. Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.

2.8.77. Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".

2.8.78. Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos entes de Requisito Fiscal do CAUC.

2.8.79. Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer do CAUC.

2.8.80. Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais do CAUC.

2.8.81. Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.

2.8.82. Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

2.8.83. Permitir selecionar quais Ocorrências dos Requisitos fiscais que deverão compor o relatório

conclusivo do Controle Interno referente ao CAUC.

2.8.84. Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente ao CAUC, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

2.8.85. Possibilitar integração com Extrato de Convênios dos serviços de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.

2.8.86. Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Extrato de Convênio.

2.8.87. Possibilitar a importação atualizada dos itens de Extrato de Convênios.

2.8.88. Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações das entidades e os Convênios.

2.8.89. Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento aos Convênios.

2.8.90. Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.

2.8.91. Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pelos itens os Convênios.

2.8.92. Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.

2.8.93. Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".

2.8.94. Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos itens de Convênios.

2.8.95. Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer dos Convênios.

2.8.96. Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais dos Convênios.

2.8.97. Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.

2.8.98. Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

2.8.99. Permitir selecionar quais Ocorrências dos Convênios que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente aos Convênios.

2.8.100. Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente aos Convênios, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

3. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1. Folha de pagamento, avaliação de desempenho, margem consignável, concurso público

3.1.1. Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de

cálculos e emissão de relatórios.

3.1.2. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.

3.1.3. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.

3.1.4. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.

3.1.5. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

3.1.6. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

3.1.7. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.

3.1.8. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.

3.1.9. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.

3.1.10. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.

3.1.11. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um

novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.

3.1.12. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.

3.1.13. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.

3.1.14. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.

3.1.15. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.

3.1.16. Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale-transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale-transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale-transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.

3.1.17. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.

3.1.18. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.

3.1.19. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado."

3.1.20. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.

3.1.21. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.

3.1.22. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.

3.1.23. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.

3.1.24. Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.

3.1.25. "Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.

3.1.26. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuições acumuladas de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."

3.1.27. Dispor de rotina de importação de arquivo-texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.

3.1.28. Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, anual e final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

3.1.29. Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.

3.1.30. Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.

3.1.31. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.

3.1.32. Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).

3.1.33. Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.

3.1.34. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

3.1.35. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.

3.1.36. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.

3.1.37. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.

3.1.38. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.

3.1.39. Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.

3.1.40. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.

3.1.41. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

3.1.42. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

3.1.43. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome

e o valor do salário que gerou o limite excedido.

3.1.44. Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.

3.1.45. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.

3.1.46. Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.

3.1.47. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.

3.1.48. "Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas.

3.1.49. Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar."

3.1.50. Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor “Memória de Cálculo” referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.

3.1.51. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

3.1.52. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.

3.1.53. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.

3.1.54. Ofertar rotina de parametrização e cálculo da provisão de Férias, 13º Salário e licença prêmio, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês, baixas e o saldo total provisionado.

3.1.55. Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.

3.1.56. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE),

Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).

3.1.57. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.

3.1.58. Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.

3.1.59. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.

3.1.60. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.

3.1.61. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).

3.1.62. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.

3.1.63. "Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.

3.1.64. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.

3.1.65. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito. "

3.1.66. Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.

3.1.67. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

3.1.68. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.

3.1.69. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.

3.1.70. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.

3.1.71. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.

3.1.72. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.

3.1.73. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

3.1.74. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de CAT.

3.1.75. "Permitir registrar as informações referentes ao Acidente de Trabalho (CAT):

3.1.76. Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;

3.1.77. Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);

3.1.78. Local do acidente;

3.1.79. Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;

3.1.80. Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;

3.1.81. Atestado médico;

3.1.82. Nome do médico que emitiu o atestado."

3.1.83. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.

3.1.84. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.

3.1.85. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.

3.1.86. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.

3.1.87. Permitir revisão da avaliação.

3.1.88. Permitir histórico das avaliações aplicadas.

3.1.89. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.

3.1.90. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.

3.1.91. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.

3.1.92. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.

3.1.93. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.

3.1.94. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).

3.1.95. Permitir importar os Dados do Concurso, Cargos do Concurso e Classificados, oriundos da empresa organizadora do concurso, através de arquivos TXT e XLS.

3.1.96. Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Regime Geral de Previdência Social com atualização automática.

3.1.97. Dispor de rotina para importação da tabela de CBO, mantendo cadastro de CBO Atualizado em conformidade com as publicações do TEM.

3.1.98. Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Imposto de Renda com atualização automática

3.1.99. Dispor de funcionalidade para consulta do valor do salário-mínimo com atualização automática.

3.1.100. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Banco.

3.1.101. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Responsável do sistema.

3.1.102. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Sindicato.

3.1.103. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro Beneficiário de Pensão Judicial.

3.1.104. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Pessoa.

3.1.105. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Entidade externa.

3.1.106. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Filial.

3.1.107. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Empresa de Transporte.

3.1.108. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática na parametrização do CAGED.

3.1.109. Dispor de menu favoritos, parametrizável por usuário, respeitando as permissões estabelecidas para cada usuário.

3.2. Controle da Efetividade dos Servidores

3.2.1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.

3.2.2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.

3.2.3. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.

3.2.4. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.

3.2.5. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior).

3.3. Contracheque e Comprovante anual de Rendimentos e Atualização Cadastral ao Servidor

3.3.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.

3.3.2. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.

3.3.3. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

3.3.4. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.

3.3.5. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.

3.3.6. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.

3.3.7. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.

3.3.8. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

3.3.9. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.

3.3.10. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].

3.3.11. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

3.3.12. Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Atualização Cadastral do Portal do Servidor.

3.4. eSocial – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação

3.4.1. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

3.4.2. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.

3.4.3. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.

3.4.4. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

3.4.5. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

3.4.6. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

3.4.7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

3.4.8. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

3.4.9. Possuir rotina para cadastramento de certificado A1,que liste a validado certificado e possua informações para cadastro de Outorgado contendo minimamente os campos nomes, tipo de inscrição, número de inscrição, inicio da validade da procuração e fim da validade da procuração.

3.4.10. Possuir rotina de importação do XML dos eventos não periódicos.

3.4.11. Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF, e Situação.

3.4.12. "Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.

3.4.13. Possuir funcionalidade de conferência de INSS\FGTS que liste minimamente a matrícula do funcionário, nome e CPF, realizando a comparação dos valores apurados por funcionário com os valores retornados pelo eSocial, comparando minimamente:

3.4.14. Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial;

3.4.15. Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial;

3.4.16. Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial;

3.4.17. FGTS do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS Apurado pelo eSocial e listar as diferenças apuradas entre os valores comparados caso elas venham a existir.

3.4.18. Dispor de totalizador sintético realizando a comparação de:

3.4.19. Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial;

3.4.20. Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial;

3.4.21. INSS Patronal Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS Patronal Apurado pelo eSocial;

3.4.22. Salário Maternidade Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X Salário Maternidade Apurado pelo eSocial;

3.4.23. Salário-Família Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas x Salário-Família Apurado pelo eSocial;

3.4.24. Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial;

3.4.25. FGTS dos funcionários apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS dos funcionários apurado pelo eSocial;

3.4.26. Deve conter ainda a quantidade de funcionários bem como filtro para apurar somente funcionários com divergências de valores;"

3.4.27. Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente matricula do funcionário, nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores.

3.4.28. "Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo sistema

de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro - Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos.

3.4.29. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento ID eSocial e Descrição.

3.4.30. Deve conter também um filtro para listar a competência de 13º Salário separada das demais competências.

3.4.31. Deverá ainda dispor de rotina que permita detalhar os eventos, listando as ocorrências do evento e também do lote do evento, além de exibir o XML de envio, XML de retorno e informações complementares, contendo CPF do trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio.

3.4.32. A rotina ainda deve permitir a realização de retificação e exclusão dos eventos não periódicos."

3.4.33. Possuir rotina para retificação de eventos por vínculo empregatício.

3.4.34. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.

3.4.35. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.

3.4.36. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.

3.4.37. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

3.4.38. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.

3.4.39. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.

3.4.40. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

3.5. Registro de Ponto

3.5.1. Cadastros ilimitados: Operadores (manuseio do sistema); Empresas (multiempresa); Servidores públicos; Grupos de operadores; Lotações; Locais de trabalho; Cargos com seu respectivo número de CBO; Médicos do município com respectivo número de CRM; Especialidade médica;

3.5.2. Servidores públicos, com potencial de separação de contrato;

3.5.3. Servidores públicos, com a disponibilidade para incluir o local de trabalho do servidor independente da lotação oficial, podendo estar lotado em um local e exercendo suas funções em outro;

3.5.4. Servidores públicos, com a opção de informar quais servidores terão aval para registrar o ponto, registros justificados e lançar ausências por meio do aplicativo para smartphone;

3.5.5. Servidores públicos, com a possibilidade de informar o turno de trabalho em casos onde existem mais de um contrato, sendo possível visualização em pesquisas de servidores no sistema;

3.5.6. Servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;

3.5.7. Servidores públicos, com a disponibilidade de informar quais servidores cujo saldos podem ser exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;

3.5.8. Servidores públicos, permitindo incluir a categorização do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, celetista, estagiário etc.);

3.5.9.

3.5.10. Servidores públicos, com opção para cadastro de senha (para acessarem o portal do servidor e o aplicativo para smartphone);

3.5.11. Servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;

3.5.12. Servidores públicos, com a opção de cadastrar observação no cadastro do servidor e possibilidade de imprimir relatório listando as observações cadastradas;

3.5.13. Realizar ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores;

3.5.14. Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos servidores por demanda, por exemplo ativar o registro no aplicativo para todos os servidores;

3.5.15. Possibilidade de cadastrar motivos de demissão, e ao realizar a demissão de um funcionário realizar o lançamento do motivo e uma observação;

3.5.16. Possibilidade de fazer ajustes nos cadastros dos operadores por demanda, por exemplo bloquear a inclusão de registro manual para todos os operadores;

3.5.17. Possibilidade de gerar relatório dos funcionários demitidos, listando a data da demissão, tipo de demissão e observação;

3.5.18. Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;

3.5.19. Operador deve ter a possibilidade de cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;

3.5.20. Cadastro de equipamentos, com possibilidade para envio automático de e-mails em casos de problemas com a conectividade do mesmo;

3.5.21. Cadastro de ausências, com possibilidade de informar o tipo da ausência: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio;

3.5.22. Cadastro de ausências, com potencial de informar o médico responsável;

3.5.23. Cadastro de ausências, com a opção para limitar o quantitativo de lançamentos por servidor em determinado período;

3.5.24. Cadastro de horários, com a possibilidade de definir tolerância para o descanso semanal remunerado (DSR), para o não comprometimento do DSR;

3.5.25. Cadastro de horários, jornada diária com opção de adicionar um número ilimitado de turnos;

3.5.26. Cadastro de horários, disponibilidade de turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72

etc.;

3.5.27. Cadastro de horários, com opção de habilitar intervalo automático;

3.5.28. Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador, com a possibilidade de selecionar as configurações que deseja clonar;

3.5.29. Cadastro de horários, por data de vigência. Proporcionando separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;

3.5.30. Cadastro de cálculo de horas, com possibilidade de parametrização de separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 05 níveis, 02 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);

3.5.31. Possibilidade de definir qual tipo de horas deve ser gerado ao lançar uma ausência, podendo gerar, por exemplo, toda a jornada como horas extras 100%, mesmo não sendo um feriado;

3.5.32. Cadastro de regras de cálculo, com opção de definir o tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal;

3.5.33. Cadastro de regras de cálculo, por empresa (opção para informar a regra de cálculo por empresa);

3.5.34. Cadastro de tolerância, com a possibilidade de informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, aplicável para todas as jornadas do turno;

3.5.35. Cadastro de tipo de horas, com a opção de listar no espelho ponto (possibilidade de parametrizar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);

3.5.36. Cadastro de tipo de horas, com possibilidade de informar o código da folha de pagamento;

3.5.37. Permitir a configuração de diversos tipos de horários possibilitando compensação dentro do período;

3.5.38. Oferecer flexibilidade de horários, disponibilizando jornada de trabalho em horários divergentes;

3.5.39. Conter a opção de busca automática de horários alternativos, pré configurados, entre os horários disponíveis para o servidor;

3.5.40. Disponibilizar a separação das horas por dia, incluindo sábado, domingo e feriados para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para diferenciar as horas do: domingo, feriado, segunda a sexta e sábado);

3.5.41. Oferecer possibilidade de cadastrar uma regra mensal digitada por servidor, com potencial para lançar jornadas ilimitadas em uma única tela;

3.5.42. Possuir opção de exibir resumo através de um relatório de absenteísmo;

3.5.43. Opção de gerar relatórios de auditoria que mostrem manutenções realizados pelo servidor, que estejam nos estágios de avaliação, já avaliados e recusados;

3.5.44. Possibilidade de emissão de relatório para auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que esteja pendente de avaliação, já avaliados e recusados;

3.5.45. Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos que aponte quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração, com filtro por data de alteração;

3.5.46. Permitir de forma simultânea um número ilimitado de operadores conectados no sistema;

3.5.47. Permitir a criação de operadores, com a possibilidade de parametrizar o nível de acesso ao sistema, funcionalidades e telas;

3.5.48. Customização de grupos de operadores, de acordo com a necessidade da entidade pública;

3.5.49. Possibilitar que os gestores monitorem os registros de seus subordinados, através de aplicativo ou portal responsivo para uso em smartphone, com o intuito de identificar possíveis inconsistências de marcações;

3.5.50. Possibilitar que um gestor de lotação tenha acesso ao sistema podendo visualizar e fazer manutenção dos registros apenas para a sua própria lotação;

3.5.51. Possibilidade de parametrizar quais ausências o operador poderá lançar;

3.5.52. Opção de monitoramento de saldo de horas extras;

3.5.53. Possibilidade de registros ilimitados em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. Se a soma das batidas (horas trabalhadas) fecharem com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras;

3.5.54. Permitir a configuração de geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;

3.5.55. Opção de aprovação de horas extras, parcial e total;

3.5.56. Possibilidade de fechamento do período de apuração para todos os operadores, exceto, para operador supervisor;

3.5.57. Possibilitar o acompanhamento de revezamento de período diariamente, semanalmente ou mensalmente;

3.5.58. Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra a ser autorizada ou não;

3.5.59. Possibilidade de cadastro de horário alternado, onde seja possível definir por exemplo que a escala do servidor alterne a cada “x” dias, por exemplo trabalhe 12 horas e folgue 24 horas, depois trabalhe 12 horas e folgue 48 horas, após isso o ciclo continua se repetindo, 12x24, 12x48, 12x24, 12x48,...;

3.5.60. Quando for necessário excluir um registro original equivocado, no lugar de excluir o registro original, o sistema deve conter o recurso para desconsiderar a marcação da apuração, sem excluí-la;

3.5.61. Disponibilizar uma fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, permitindo ajustes na jornada de trabalho da entidade;

3.5.62. Permitir a parametrização de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;

3.5.63. Potencial de parametrização de horas noturnas, período de intervalo mínimo entre batidas e intrajornada;

3.5.64. Possibilitar ao usuário, incluir ou ocultar ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);

3.5.65. Oferecer a possibilidade de cadastro dos períodos de apuração do ponto;

3.5.66. Opção para fechar o período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (para cálculo de rescisões);

3.5.67. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reparar o dia e fechá-lo;

3.5.68. Disponibilizar do recurso para excluir um evento, marcar a falta para que não haja desconto em folha ou abono de faltas;

3.5.69. Opção de recurso para fechar o período de apuração do ponto, não disponibilizando novos lançamentos de ausências e não contabilizando mais valores para este período;

3.5.70. Apresentar os eventos originais do dia, acompanhado da informação se os mesmos foram validados ou não;

3.5.71. Opção de imprimir o espelho ponto com a possibilidade de auditar registros que foram inseridos de forma original e manual;

3.5.72. Possibilitar auditoria nas marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se é original (equipamento), inserida manualmente ou através do aplicativo para o smartphone;

3.5.73. Possibilitar a troca de horário para um período específico, e após o término do período retornar para o horário original;

3.5.74. Possuir verificação de PIS e CPF verídicos para realizar cadastro do servidor público;

3.5.75. Opção de aprovação e rejeição de marcações fora da tolerância através de filtros por funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;

3.5.76. Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação, cargo e categoria por funcionário;

3.5.77. Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação, categoria e cargo;

3.5.78. Possibilitar a desconsideração automática de registros duplicadas em um determinado período de tempo;

3.5.79. Possibilidade de cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data de compensação (opção para incluir um tempo de compensação limite para compensação de uma hora);

3.5.80. Potencial para habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diariamente;

3.5.81. Opção de definir regras de compensação para banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário de servidores públicos;

3.5.82.

3.5.83. Realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;

3.5.84. Realizar compensação do banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;

3.5.85. Possibilidade para definir uma ordem de prioridade das horas que vão ser compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas extras 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas extras 50%);

3.5.86. Apenas as horas extras autorizadas por chefias imediatas poderão ser consideradas para banco de horas;

3.5.87. Opção de arrastar saldos negativos ou positivos de meses posteriores para futuras compensações ou pagamentos;

3.5.88. Opção para criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valores a serem integrados com a folha de pagamento, para futuros pagamentos ou descontos, por quantidade máxima e percentual;

3.5.89. Após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um código novo de evento para realizar a exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;

3.5.90. Disponibilizar opção de especificar o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;

3.5.91. Possibilidade de ajustar as marcações de entradas e saídas somente em um clique de todos os funcionários de uma lotação;

3.5.92. Permitir remoção e consulta de compensação, validando qual data de crédito foi utilizado para compensação;

3.5.93. Opção para horas negativas serem compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas. Caso não forem compensadas ou justificadas deve ser gerado um evento: horas injustificadas. Ambas devem disponibilizar de exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;

3.5.94. Potencial de excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;

3.5.95. Opção de gerar compensação se baseando em funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;

3.5.96. Possibilitar emissão de relatório de extrato de compensação de horas;

3.5.97. Potencial para emissão de relatórios dos saldos do banco de horas, que informem na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante. Disponibilizando ainda possibilidade de filtro por: data, tipo da hora (exemplo devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria;

3.5.98. Possibilidade de geração de um relatório com saldo de horas do dia;

3.5.99. Opção de imprimir relatórios com saldos de horas disponível para compensação e pagamento para determinados períodos;

3.5.100. Possibilidade de emissão de um relatório com horas extras autorizadas e compensadas;

3.5.101. Permitir emissão de um espelho de ponto com grid que informe: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante;

3.5.102. Opção de exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;

3.5.103. O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, permitindo importar os servidores públicos cadastrados no sistema da Folha de pagamento, incluindo os com data de rescisão;

3.5.104. O sistema deve, de forma obrigatória integrar com o sistema de folha de pagamento do município, com potencial para exportar as ausências cadastradas no sistema da folha de pagamento;

3.5.105. O sistema deve permitir integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de folha de pagamento do município, para sincronização, captura e despacho de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento;

3.5.106. Possuir função para ajustar número de CPF dos servidores públicos, adicionando pontuação;

3.5.107. Possuir função para ajustar número do PIS dos servidores públicos, removendo pontuação e incluindo o “0” zero para completar “12” caracteres;

3.5.108. O sistema deve possuir manutenção de saldo com inclusão de justificativa;

3.5.109. Disponibilizar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores de forma que possa ser selecionado de acordo com a necessidade do município;

3.5.110. Opção para anexar arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas);

3.5.111. Potencial para coletar de forma online os registros do coletor, incluindo a validação em tempo real com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação deve haver a opção de inserir os registros no sistema de forma offline;

3.5.112. O sistema deverá assegurar a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;

3.5.113. O sistema deve garantir a sincronização dos registros conforme agenda programada, sem intervenção do usuário;

3.5.114. O sistema deve ser capaz de recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo as atualizações eventuais no cadastro das faces;

3.5.115. Potencial para realizar o envio da face de um ou mais servidores públicos, através do sistema, para um único coletor ou grupo de coletores;

3.5.116. Oferecer aplicativo com possibilidade de instalação em smartphones com sistemas operacionais ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;

3.5.117. Disponibilizar demonstrativo anual de ausências, incluindo calendário e legenda que informe as ausências descriminadas dia a dia dos 12 meses do ano;

3.5.118. Opção de imprimir o espelho ponto em um modelo que conste os registros de controle de ronda;

3.5.119. Opção de emissão de relatório para auditoria, disponibilizando a informação de quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros;

3.5.120. Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;

3.5.121. Opção de emissão de relatório para auditoria, constando as informações de qual operador realizou a incorporação de registros em um período específico de datas;

3.5.122. Opção de emissão de relatório para auditoria, constando o operador que realizou o cálculo do ponto;

3.5.123. Opção de emissão de relatório para auditoria, constando a inclusão, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;

3.5.124. Possibilidade de cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;

3.5.125. Opção de emissão de relatório para auditoria, apontando a falta de registros não realizados em um local determinado;

3.5.126. Possibilidade de cadastro de bônus (vale-transporte, vale-alimentação), para servidores com jornada diária, o valor pode ser definido mensal ou diário;

3.5.127. Possibilidade de cadastro de bônus (vale-transporte, vale-alimentação), para servidores com turno intercalado, a cada “x” horas de trabalho deve gerar o bônus, com cadastro de uma tolerância para gerar o bônus;

3.5.128. Possibilidade de emitir um relatório dos bônus gerados, informando os servidores com direito e sem direito ao bônus;

3.5.129. Disponibilizar de relatórios com possibilidade de exportação para pdf, txt e xls;

3.5.130. Disponibilizar de relatórios gerenciais para controle das ocorrências identificadas na apuração das marcações;

3.5.131. Disponibilizar de relatório com totalizador de turnover;

3.5.132. Disponibilizar de relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;

3.5.133. Disponibilizar de relatórios para averiguação dos servidores que estão presentes e ausentes na prefeitura em determinado período;

3.5.134. Disponibilizar de relatórios de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;

3.5.135. Disponibilizar de relatórios que contenham as ocorrências lançadas pelos operadores;

3.5.136. Disponibilizar de relatórios com os aniversariantes de um determinado período;

3.5.137. Disponibilizar de relatórios contendo os registros inseridos manualmente pelos operadores;

3.5.138. Disponibilizar de relatórios contendo informações de inter jornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;

3.5.139. Disponibilizar de relatórios que conste os pontos dos servidores públicos que necessitem de manutenção nos registros;

3.5.140. Disponibilizar de relatórios que conste as horas excedentes da jornada diária;

3.5.141. Disponibilizar de relatórios com a informação de quais servidores que não possuem registros em um período específico de datas com opção de realizar filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;

3.5.142. Disponibilizar de relatórios que informe os feriados cadastrados no sistema. O relatório deve exibir a data e descrição do feriado;

3.5.143. Disponibilizar de relatórios de ausência dos servidores públicos, com possibilidade de filtro por data e tipo de ausência;

3.5.144. Disponibilizar de relatórios com a jornada do servidor público, contendo o total de horas semanal ou mensal;

3.5.145. Disponibilizar de relatórios que discrimine quais servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico em determinado período;

3.5.146. Possibilidade de bloquear funções para determinados operadores no processo de manutenção de registros de entrada e saída;

3.5.147. Disponibilizar de relatórios com os registros que estão fora da tolerância de jornada do servidor;

3.5.148. Disponibilizar de relatórios de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;

3.5.149. Disponibilizar de relatórios que contenham os registros com suas respectivas localizações informando a latitude e longitude;

3.5.150. Disponibilizar de relatório com o tempo de contratação de todos os servidores;

3.5.151. Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando necessitarem de suporte técnico, não havendo necessidade de a prefeitura instalar ou contratar aplicativos de terceiros para este fim;

3.5.152. Opção de parametrizar uma agenda para o envio de e-mails automáticos para servidor público ou operador contendo valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas. Podendo ser enviados de forma diária, semanal, mensal ou no fechamento;

3.5.153. Possibilidade de gerar uma consulta de saldos decimal, podendo escolher a quantidade de casas decimais e possibilidade de exportar o relatório para Excel;

3.5.154. Potencial para envio automático de comprovante de registro por e-mail e Telegram;

3.5.155. Disponibilidade para que servidor público solicite por WhatsApp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas específicas;

3.5.156. Opção de relatórios em gráficos do tipo de horas, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;

3.5.157. Opção de relatórios em gráficos das ausências, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;

3.5.158. Opção de relatórios em gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes, com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;

3.5.159. Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento da quantidade de servidores com faltas nos últimos 12 meses;

3.5.160. Disponibilizar indicadores gráficos que possibilitem o acompanhamento dos saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;

3.5.161. Possibilidade de visualização em gráficos (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;

3.5.162. Conter demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências diárias dos 12 meses do ano;

3.5.163. Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;

3.5.164. Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;

3.5.165. Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera

3.5.166. Opção de emissão de espelho ponto contendo uma descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;

3.5.167. Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem suas inconsistências através de aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS;

3.5.168. Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem o resumo dos saldos através do aplicativo de smartphone em sistemas operacional Android e iOS;

3.5.169. Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem os registros de ponto através do aplicativo de smartphone em sistemas operacionais Android e iOS;

3.5.170. Possuir recurso de lançamento de justificativas de faltas e ausências, para aprovação ou reprovação do operador supervisor;

3.5.171. Possibilidade de consulta do espelho ponto pelos próprios servidores públicos;

3.5.172. Possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o ajuste mediante justificativa. Esse processo deve conter possibilidade de anexar arquivos e realizar a validação do gestor;

3.5.173. Disponibilizar recurso para que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto através de um módulo WEB e responsiva para uso em smartphone;

3.5.174. Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

3.6. Comunicação com os equipamentos

3.6.1. O software de monitoramento dos coletores de ponto eletrônico deve ser 100% em nuvem;

3.6.2. O software de comunicação com os relógios deve possibilitar acesso através dos principais navegadores do mercado;

3.6.3. Opção de envio de servidor para um ou mais equipamentos. Para isso os equipamentos apenas precisam estar online no sistema;

3.6.4. Possibilidade de emissão de relatório dos equipamentos com as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP;

3.6.5. Opção de visualizar o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline.

3.6.6. Possibilidade de verificar os servidores cadastrados no equipamento.

3.7. Monitoramento de conectividade de equipamentos

3.7.1. Geolocalização dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);

3.7.2. Quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local;

3.7.3. Quantitativo total de equipamentos com status de conexão online (no ar);

3.7.4. Quantitativo total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);

3.7.5. Opção de envio de e-mail do status de equipamentos offline;

3.7.6. A Contratada deverá disponibilizar as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;

3.7.7. Possibilitar a visualização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pelo Contratante para as devidas tomadas de decisões.

3.8. Aplicativo mobile para gestão de equipes externas

3.8.1. Oferecer a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;

3.8.2. Oferecer a possibilidade de instalação do aplicativo em um número ilimitado de dispositivos smartphones com sistemas operacionais ANDROID ou IOS, o aplicativo deve estar disponível para download nas lojas de aplicativo dos dois sistemas operacionais;

3.8.3. Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro através do smartphone com sistema operacional ANDROID ou iOS;

3.8.4. Oferecer a possibilidade de registro quando o smartphone estiver off-line para posterior sincronização;

3.8.5. Oferecer a possibilidade de cadastrar uma cerca virtual individual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;

3.8.6. Oferecer número ilimitado de usuários para o aplicativo de smartphone;

3.8.7. Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

3.8.8. Disponibilizar relatórios de auditoria abrangendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;

3.8.9. Opção de registro da hora atividade no aplicativo para smartphone;

3.8.10. Opção de habilitar o controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças etc.;

3.8.11. Opção de cadastrar locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;

3.8.12. Opção de vincular servidores públicos para determinado local de ronda;

3.8.13. Possibilitar que os registros para o controle da ronda sejam efetuados em aplicativo para smartphone e tablets;

3.8.14. Possibilidade de ativar para o servidor receber no aplicativo o lembrete de registro das suas entradas de jornada;

3.8.15. Possibilidade de envio de notificação personalizada no aplicativo dos servidores, a notificação deve ser descrita pelo operador inserindo um título e mensagem.

3.9. Espelho do Ponto

3.9.1. Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;

3.9.2. Disponibilidade para os servidores públicos consultarem e imprimirem os registros na folha de espelho ponto através de um módulo web e responsivo compatível com principais navegadores do mercado;

3.9.3. Possibilitar que o login seja realizado por CPF e senha;

3.9.4. Oferecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência;

3.9.5. Permitir a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado;

3.9.6. Permitir que o servidor público possa realizar a alteração de sua senha sem interferência

do operador;

3.9.7. Permitir que o munícipe realize uma consulta de forma anônima das marcações de ponto dos servidores públicos municipais, possibilitando a inclusão do link no portal da transparência;

3.9.8. Permitir que o servidor público emita um relatório contendo os lançamentos de ausências, possibilitando filtro por data;

3.9.9. Permitir que o servidor público emita um relatório com as inconsistências (dias com faltas e registros faltantes), possibilitando filtro por data;

3.9.10. Opção de recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, sendo necessária a aprovação ou reprovação do operador supervisor;

3.9.11. Possibilitar o ajuste do ponto por meio de um processo, incluindo a possibilidade de delegar o ajuste mediante justificativa, sendo possível anexar arquivos e validação para o gestor.

4. ADMINISTRAÇÃO DE SUPRIMENTOS

4.1. Controle de Frotas

4.1.1. Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o nome, o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.

4.1.2. Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilômetro ou por hora.

4.1.3. A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilômetro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.

4.1.4. O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual). Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, capacidade do tanque, hodômetro/horímetro inicial, motorista responsável, renavan, chassi, ano de fabricação e modelo, número de série, previsão de consumo, cor predominante). Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.

4.1.5. Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável, nome do estabelecimento.

4.1.6. Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do

veículo.

4.1.7. Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.

4.1.8. Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.

4.1.9. Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.

4.1.10. Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.

4.1.11. Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.

4.1.12. Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.

4.1.13. Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.

4.1.14. Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.

4.1.15. Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.

4.1.16. As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc)

e relacioná-los a ocorrência de infração.

4.1.17. Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.

4.1.18. Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.

4.1.19. Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível.

4.1.20. Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.

4.1.21. Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.

4.1.22. Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilômetro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas paras as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.

4.1.23. Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.

4.1.24. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.

4.1.25. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;

4.1.26. Permitir fazer o registro de alteração da placa dos veículos e também guardar o histórico dessas alterações (Placa, Data Inclusão, Usuário que realizou).

4.1.27. Permitir realizar o bloqueio das movimentações dos veículos, evitando a gravação de lançamentos retroativos a um determinado mês, para garantir a integridade das informações já enviadas na prestação de contas aos Tribunais de Contas.

4.2. Materiais / Almoxarifado

4.2.1. Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.

4.2.2. Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.

4.2.3. A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos

quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.

4.2.4. Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam matérias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.

4.2.5. Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.

4.2.6. Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.

4.2.7. Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.

4.2.8. "Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo.

4.2.9. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado.

4.2.10. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado."

4.2.11. Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.

4.2.12. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.

4.2.13. Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.

4.2.14. Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.

4.2.15. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.

4.2.16. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.

4.2.17. Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;

4.2.18. Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.

4.2.19. "Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.

4.2.20. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação."

4.2.21. Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.

4.2.22. Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.

4.2.23. Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.

4.2.24. Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.

4.2.25. Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.

4.2.26. Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.

4.2.27. Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.

4.2.28. Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.

4.2.29. Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

4.2.30. Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.

4.2.31. Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado.

4.2.32. Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.

4.2.33. Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

4.2.34. Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.

4.2.35. Deverá sugestionar os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro das mesmas.

4.2.36. Deverá possibilitar a vinculação do código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal do Siscomex.

4.2.37. Deverá possibilitar a vinculação do código NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.

4.3. Compras, contratos e licitações, Sicom Obras, Integrado em Plataformas de Pregão Eletrônico, aderente a nova lei de licitações

4.3.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

4.3.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

4.3.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).

4.3.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

4.3.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

4.3.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

4.3.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre

tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.

4.3.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.

4.3.9. Deverá ser possível pré-estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC - Certificado de Registro Cadastral.

4.3.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.

4.3.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.

4.3.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.

4.3.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.

4.3.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

4.3.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

4.3.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

4.3.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

4.3.18. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da LC nº 123/06.

4.3.19. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

4.3.20. "Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo

em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

4.3.21. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual."

4.3.22. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo.

4.3.23. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.

4.3.24. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

4.3.25. Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar nº 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar nº 123/2006, artigo 48º, inciso III.

4.3.26. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

4.3.27. Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.

4.3.28. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.

4.3.29. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.

4.3.30. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.

4.3.31. Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, artigo 48º, § 3º e inciso III.

4.3.32. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

4.3.33. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.

4.3.34. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar nº 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação

final por fornecedor.

4.3.35. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.

4.3.36. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.

4.3.37. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

4.3.38. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.

4.3.39. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

4.3.40. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.

4.3.41. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

4.3.42. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

4.3.43. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

4.3.44. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.

4.3.45. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.

4.3.46. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.

4.3.47. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

4.3.48. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.

4.3.49. Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

4.3.50. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente.

4.3.51. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares

4.3.52. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;

4.3.53. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar nº 123/06, para obter cotações prévias dos processos licitatórios.

4.3.54. Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

4.3.55. Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

4.3.56. Deverá ser possível identificar a classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a Portaria nº 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão;

4.3.57. Deverá ser possível vincular a obra com o processo licitatório e ao respectivo lote e item que dará origem a um ou mais contratos, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do produto e realizar novo login de usuário;

4.3.58. Deverá haver o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;

4.3.59. Deverá ser possível realizar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração, bem como ao contrato pelo qual se fará a execução da obra.

4.3.60. Deverá ser possível realizar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação de cada contrato da obra conforme as situações definidas pelo TCE MG com a anexação de imagens comprobatórias;

4.3.61. Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação do contrato previstos pelo TCE MG;

4.3.62. Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando o contrato, a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;

4.3.63. Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação do contrato previstos pelo TCE MG;

4.3.64. Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando o contrato, a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos;

4.3.65. Deverá realizar a prestação de contas ao TCE MG do Módulo Acompanhamento Mensal, permitindo a retificação de um processo licitatório ou afastamento já transmitido, de forma que, além do arquivo principal, sejam retificados também todos demais arquivos dependentes conforme o layout do SICOM até o exercício de 2025.

4.3.66. Deverá fornecer consultas, relatórios e visões gerenciais que possibilitem comparar o valor adjudicado com o valor realizado em cada contrato da obra ou serviço de engenharia, e possibilitar a visualização dos eventos relacionados a obra de forma cronológica, por processo licitatório ou de afastamento, exibindo várias informações em um único local, por exercício, mês e data do fato, para cada contrato relacionado a obra.

4.3.67. Permitir detalhar os itens do contrato da obra conforme a planilha orçamentária elaborada pela administração, com os respectivos códigos dos itens de acordo com cada fonte de referência SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SICRO– Sistema de Custos de Obras Rodoviárias ou outras tabelas de referência a serem utilizada para orçamento, com as respectivas quantidades e preços do fornecedor ganhador.

4.3.68. Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE MG, antecipando inconsistências nas informações em relação ao leiaute, e permitindo que os arquivos sejam gerados novamente após a correção.

4.3.69. Deverá realizar a geração dos arquivos referentes ao Módulo Edital do TCE/MG, permitindo a retificação das informações já transmitidas.

4.3.70. Possibilitar a importação da planilha orçamentária com cadastro automático dos itens nela relacionados, de acordo com a fonte de referência de preço, agilizando a gravação dos itens dos contratos e termos aditivos de obras e serviços de engenharia.

4.3.71. Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar nº 123/2006, artigo 48º, inciso III).

4.3.72. Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, artigo 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R$ 80.000,00.

4.3.73. Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recalculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.

4.3.74. Possibilitar a assinatura eletrônica/digital de qualquer documento anexado, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.

4.3.75. Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta comercial e/ou início da rodada de lances.

4.3.76. Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados.

4.3.77. Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei nº 14.133/2021, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação.

4.3.78. Dispor de uma forma para aferição das contrações diretas fundamentadas no artigo 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.

4.3.79. Permitir a realização de contrações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme Lei nº 14.133/2021, evidenciando o artigo, inciso e alínea.

4.3.80. Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contrações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei nº 14.133/2021 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários.

4.3.81. Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.

4.3.82. Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão.

4.3.83. Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por processo licitatório, ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.

4.3.84. Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados nas Leis nº 14.133/2021 ou na Lei nº 8.666/1993.

4.3.85. Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.

4.3.86. Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.

4.3.87. Realizar a publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos artigos 54 e 94 da Lei nº 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.3.88. Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade das mesmas.

4.3.89. Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processo, instrumento contratual.

4.3.90. Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.

4.3.91. Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.

4.3.92. Para os municípios abaixo de 20 mil habitantes, deixar opcional a divulgação dos atos, permitindo ao ente escolher quais contratação ele deseja divulgar no PNCP e quais não.

4.3.93. Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.

4.3.94. Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.

4.3.95. Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.

4.3.96. Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.

4.3.97. Permitir bloquear/desbloquear, por unidade gestora, a inserção de requisições de contratação, e pedidos de empenhos com datas retroativas à data de bloqueio.

4.3.98. Desconsiderar da Aferição de Compras as contratações para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, que estejam dentro do limite estimulado § 7º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.99. Atender ao artigo 84 da Lei n° 14.133/2021 possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preço, por mais 1 ano, atualizando o prazo final de vigência dela no Portal Nacional de Contratação Públicas. Além disso, deverá permitir a gravação de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.

4.3.100. Possibilitar a importação dos documentos assinados eletronicamente em Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos e anexação deles no processo licitatório para publicação no Portal Nacional de Contrações Públicas e para envio aos Tribunais de Contas.

4.3.101. Possibilitar a configuração de Plataformas de Assinatura Eletrônica por Entidade e direcionar o envio dos documentos para o respectivo ambiente de sua entidade.

4.3.102. Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para uma Plataforma de Documento Digital para simples despacho, sem exigir assinatura quando não se aplicar.

4.3.103. Possibilitar a utilização do critério de julgamento de Maior Desconto em processos de Pregão e com concorrência Presenciais e Eletrônicos

4.3.104. Possibilitar a indicação do percentual de desconto na digitação das propostas, classificação,

lances, empates e negociação, quando utilizado o critério de maior desconto, bem como apresentar esse percentual na impressão de relatórios que demonstre a comparação dos preços propostos pelas licitantes.

4.3.105. "Atender ao disposto no artigo 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo inclusive a utilização de maior desconto sobre tabela de preços para esses processos".

4.3.106. "Atender ao disposto no artigo 90, § 2º, § 4º e § 7º da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a convocação das licitantes Remanescentes para negociação e celebração de contratos nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora ou nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes quando frustrada a negociação de melhor condição".

4.3.107. Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-qualificação para registro de licitantes que reúnam condições de habilitação e bens que atendam as exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação no PNCP do Edital de Chamamento Público e seus resultados.

4.3.108. "Permitir indicar no sistema de compras qual será a modalidade de empenho pretendida.

4.3.109. Apresentar as observações digitadas no sistema de compras para impressão dessas informações nos empenhos orçamentários e empenhos complementares, facilitando a troca de informações entre os departamentos".

4.3.110. Realizar cargas no Portal de Transparência dos processos licitatórios ou compras diretas e seus respectivos anexos e instrumentos contratuais a qualquer momento, conforme necessidade ou urgência, e propiciando mais agilidade na transparência das informações.

4.3.111. Possibilitar importar as informações dos procedimentos auxiliares de chamamento público para credenciamento e chamada pública para PNAE, quando digitar os processos de Dispensa por Justificativa e Inexigibilidade e contratar um dos fornecedores credenciados.

4.3.112. "Permitir a elaboração, aprovação e divulgação do PCA - Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contrações Públicas.

4.3.113. Deverá ser possível realizar o planejamento dos itens do plano em nível de natureza de despesa, podendo chegar ao detalhamento em nível de produto/serviço.

4.3.114. Deverá ser possível informar, quando desejado, a unidade requisitante.

4.3.115. Deverá possuir controle de versões elaboradas, com histórico das alterações realizadas.

4.3.116. Deverá apresentar o histórico das transmissões realizadas para o PNCP, com status do retorno.

4.3.117. Deverá permitir o registro de justificativa na aprovação/reprovação do plano.

4.3.118. Não deverá permitir divulgar o plano que não está aprovado.

4.3.119. Não deverá permitir reprovar o plano que já foi divulgado, mas deve permitir elaborar uma nova versão para substituição.

4.3.120. Deverá permitir alterar/excluir itens do plano, exceto quando já estiver aprovado."

4.3.121. "Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, despesas e itens.

4.3.122. Deverá ser editar a requisição para realizar os devidos ajustes quando houver necessidade

de alteração dos quantitativos, despesas ou de itens, sem implicar em exclusão e refazimento da requisição."

4.3.123. Possibilitar o acompanhamento e controle dos contratos, através da apresentação dos empenhos vinculados com seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e fiscalização da utilização dos recursos públicos.

4.3.124. "Atender o artigo 29 da Lei n° 14.133/2021, o qual determina que a concorrência e o pregão devem seguir o rito procedimental comum referido pelo artigo 17 da mesma lei, permitindo assim o registro de lances para ambos os processos."

4.3.125. Consistir o saldo financeiro disponível no contrato ao realizar movimentações vinculadas ao contrato, como empenhos e empenhos complementares, termos aditivos, apostilas.

4.3.126. Garantir o acompanhamento financeiro do contrato por meio da apresentação de extratos com detalhamento de todas as movimentações.

4.3.127. "Possibilitar a informação dos Códigos NCM ou NBS aos cadastros de materiais ou serviços garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros e inconsistências na descrição dos itens. Possibilitar a utilização das tabelas NCM e NBS conforme publicações feitas no Portal SISCOMEX e Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços."

4.3.128. Deverá realizar a prestação de contas ao TCE MG do Módulo Cadastro Básico, com as informações sobre as pessoas e itens que serão referenciados nos arquivos dos Módulos Edital e Licitações, Acompanhamento Mensal, Execução de Obras e Serviços de Engenharia. Deverá possuir controle do sequencial de remessa, bem como dos registros gerados em cada uma das remessas, e deverá permitir incluir ou excluir registros de cada remessa.

4.3.129. "Deverá realizar a prestação de contas ao TCE MG do Módulo Editais e Licitações, com as informações sobre as contrações diretas e licitações solicitadas no layout do SICOM, conforme o processo avança em suas etapas, apresentando o prazo para o envio, e com a possibilidade de realizar a retificação ou modificação de editais já enviados.

4.3.130. Deve ainda possuir controle sequencial das remessas, geradas, e transmitidas, e deve possibilitar a consultas de quais registros foram gerados em cada remessa, com histórico de todas as alterações efetuadas.

4.3.131. Deve ainda possibilitar a geração da remessa do módulo cadastro básico de forma automática, junto com a remessa do Módulo Edital e Licitação."

4.3.132. Deverá realizar a prestação de contas ao TCE MG do Módulo Acompanhamento Mensal, das informações sobre os Contratos, Termos Aditivos, e das informações sobre veículos, gastos com abastecimentos e/ou manutenções de veículos e demais informações solicitadas no layout do SICOM do exercício de 2025 em diante.

4.3.133. "Deverá realizar a prestação de contas ao TCE MG do Módulo Execução de Obras e Serviços de Engenharia, das informações sobre os Contratos de Obras ou Serviços de Engenharia, os responsáveis e alterações das situações desses contratos, bem como as medições.

4.3.134. Deve gerar um código sequencial único por contrato para referenciar a obra, objeto do contrato, dentro do Módulo Execução de Obras e Serviços de Engenharia, que não deve ser confundido com o código de obra utilizado para registro das informações sobre a localização da obra."

4.3.135. Permitir verificar o consumo dos itens adquiridos por Registro de Preços, com base nos

empenhos solicitados ou autorizados, apresentando uma visão clara do saldo disponível de forma analítica ou sintética para novos pedidos.

4.3.136. Dispor de integração com plataformas de Processo Eletrônico:

4.3.136.1. Bolsa de Licitações do Brasil – BLL;

4.3.136.2. Portal de Compras Públicas – PCP;

4.3.136.3. Bolsa Nacional de Compras – BNC;

4.3.136.4. Compras BR;

4.3.136.5. AMM Licita;

4.3.136.6. Licitar Digital;

4.3.136.7. LicitaNet;

4.3.136.8. Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET.

4.3.137. Conectado, para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.

4.3.138. Exibir alerta no momento do registro das requisições de contratação sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.

4.3.139. Exibir alerta no momento do registro de contratações por dispensa sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.

4.3.140. Disponibilizar a inversão de fases no processo licitatório, conforme previsto no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a habilitação dos fornecedores seja realizada antes da apresentação e do julgamento das propostas, de modo a evitar a participação de empresas não qualificadas e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços, sem risco de interrupções indesejadas.

4.3.141. O sistema deverá disponibilizar recurso para copiar o Plano de Contratação Anual de um exercício para outro, eliminando a necessidade de redigitação de todos os itens do plano e aproveitando os dados estruturados para iniciar rapidamente o novo ciclo, mantendo o histórico e os padrões de contratação, de forma a reduzir erros e omissões.

4.4. Patrimônio Público

4.4.1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.

4.4.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

4.4.3. Disponibilizar a identificação da Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de

Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

4.4.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

4.4.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

4.4.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivos da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

4.4.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.

4.4.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.

4.4.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

4.4.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

4.4.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporta a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdo para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

4.4.12. Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

4.4.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

4.4.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos os itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

4.4.15. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

4.4.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo

realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

4.4.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

4.4.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

4.4.19. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demostrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

4.4.20. Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.

4.4.21. Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código a placa inicial e final.

4.4.22. Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinada situação/estado de conservação.

4.4.23. Dispor de filtros por tipo de ingresso e movimentação, período e empenho vinculado, para facilitar as conferências das movimentações e valores registrados.

4.4.24. Permitir múltiplos lançamentos de valor complementar para os itens patrimoniais na mesma data, diferenciando-os através de uma sequência numérica, e assegurando que o registro desses eventos seja realizado respeitando a cronologia dos fatos.

4.4.25. Possibilitar a correção do registro dos eventos de Itens Patrimoniais, mesmo quando houver movimentações posteriores, desde que estejam estornadas, garantindo a ordem cronológica dos eventos.

4.4.26. Realizar o monitoramento automático da depreciação dos bens patrimoniais por meio de alertas, permitindo identificar bens com depreciação pendente ou inconsistente, assegurando que

os lançamentos sejam efetuados de forma tempestiva e correta, de modo a evitar divergências entre os registros de Patrimônio e Contabilidade.

5. ADMINISTRAÇÃO GERAL

5.1. Transparência e Acesso à Informação

5.1.1. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".

5.1.2. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

5.1.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

5.1.5. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

5.1.6. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

5.1.7. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

5.1.8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.

5.1.9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).

5.1.10. "Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

5.1.10.1. Unidade gestora;

5.1.10.2. Data de emissão;

5.1.10.3. Funcional programática;

5.1.10.4. Categoria Econômica;

5.1.10.5. Grupo da Despesa;

5.1.10.6. Modalidade de Aplicação;

5.1.10.7. Natureza da Despesa;

5.1.10.8. Desdobramento da Despesa;

5.1.10.9. Fonte de recursos;

5.1.10.10. Credor, com seu respectivo documento;

5.1.10.11. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);

5.1.10.12. Número do processo de compra (quando houver);

5.1.10.13. Número do convênio (quando houver);

5.1.10.14. Número do contrato (quando houver);

5.1.10.15. Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários);

5.1.10.16. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

5.1.10.17. Registros de comprovação da despesa (opcional)".

5.1.11. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.

5.1.12. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.

5.1.13. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.

5.1.14. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.

5.1.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

5.1.16. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.

5.1.17. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

5.1.18. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

5.1.19. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

5.1.20. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

5.1.21. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

5.1.22. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.

5.1.23. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

5.1.24. Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.

5.1.25. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores

individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

5.1.26. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

5.1.27. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

5.1.28. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

5.1.29. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

5.1.30. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

5.1.31. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.

5.1.32. Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.

5.1.33. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.

5.1.34. Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.

5.1.35. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.

5.1.36. Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

5.1.37. Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.

5.1.38. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação.

5.1.39. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

5.1.40. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.

5.1.41. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.42. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

5.1.43. Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.44. Data da abertura das propostas.

5.1.45. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.

5.1.46. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.

5.1.47. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.

5.1.48. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.

5.1.49. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.

5.1.50. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.

5.1.51. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.

5.1.52. Informações da quantidade de servidores, salário-base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

5.1.53. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário-base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.

5.1.54. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

5.1.55. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

5.1.56. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

5.1.57. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

5.1.58. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

5.1.59. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.

5.1.60. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.

5.1.61. Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.

5.1.62. Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto-lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

5.1.63. Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto-lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

5.1.64. Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.

5.1.65. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.66. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

5.1.67. Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.68. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.

5.1.69. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

5.1.70. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

5.1.71. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub Alínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.

5.1.72. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

5.1.73. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

5.1.74. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.75. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

5.1.76. Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.77. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.78. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

5.1.79. Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.80. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

5.1.81. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.82. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

5.1.83. Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.84. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.

5.1.85. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.

5.1.86. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.87. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

5.1.88. Data da última atualização dos dados efetuada.

5.1.89. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.

5.1.90. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.

5.1.91. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.

5.1.92. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

5.1.93. Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.

5.1.94. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

5.1.95. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.

5.1.96. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.

5.1.97. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.

5.1.98. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).

5.1.99. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

5.1.100. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.

5.1.101. Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparências personalizáveis a critério do Órgão.

5.1.102. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.

5.1.103. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.

5.1.104. Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.

5.1.105. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.

5.1.106. Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

5.1.107. Deve permitir a visualização das Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

5.1.108. Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.

5.1.109. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.

5.1.110. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.

5.1.111. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.

5.1.112. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.

5.1.113. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.

5.1.114. Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19.

5.1.115. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.

5.1.116. Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.

5.1.117. Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.

5.1.118. Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.

5.1.119. Para os convênios que não possuem órgão cedente informado, é exibida a descrição “Não informado”.

5.1.120. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária).

5.1.121. Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico.

5.1.122. Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área.

Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.

5.1.123. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.

5.1.124. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.

5.1.125. Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.

5.1.126. Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública.

5.1.127. Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.

5.1.128. Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.

5.1.129. Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.

5.1.130. "Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19".

5.1.131. Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.

5.1.132. Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19

5.1.133. Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.

5.1.134. Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.

5.1.135. Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque.

5.1.136. Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.

5.1.137. Possibilitar a visualização do número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.

5.1.138. Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias.

5.1.139. Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas “Orçamentárias” e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.

5.1.140. Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.

5.1.141. Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.

5.1.142. Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.

5.1.143. Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.

5.1.144. Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas.

5.1.145. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.

5.1.146. Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.

5.1.147. Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal.

5.2. Processo Digital

5.2.1. Funcionalidades gerais:

5.2.1.1. O sistema deve permitir acesso por meio de um único login, seja para o cidadão ou funcionário/servidor da entidade. O servidor da entidade deve conseguir acesso a área interna do sistema e o cidadão ao portal de serviços, por este mesmo local único.

5.2.1.2. O login único do usuário deve ser realizado por meio de CPF/CNPJ e senha ou por meio do Login Único do Gov.Br Federal, para os casos de cidadão.

5.2.1.3. O sistema deve permitir que o usuário indique as funcionalidades de maior importância e as coloque como favoritas para acesso futuro, montando assim seu menu de opções principais.

5.2.1.4. O sistema deve permitir que relatórios sejam impressos simultaneamente e o usuário seja informado assim que o relatório termina de ser impresso, permitindo ele visualizar ou fazer download do relatório.

5.2.1.5. O sistema deve dispor de mecanismo centralizado para o usuário interno receber e assinar digitalmente as solicitações de assinatura, indicando para ele a quantidade de

5.2.1.6. solicitações pendentes para sua execução, podendo o usuário assinar ou rejeitar as solicitações, bem como verificar a origem da solicitação.

5.2.1.7. O sistema deve dispor de recurso de agendamento de tarefas que permite gerenciar as tarefas padrões do sistema, bem como criar agendamentos para a realização de ações conforme necessário. Deverá ser possível monitorar e consultar todos os agendamentos executados incluindo status.

5.2.1.8. A ferramenta de agendamento de tarefas deve permitir configurar diversos esquemas de horários de execução, incluindo dia da semana, horário do dia, último dia específico de um mês etc.

5.2.1.9. O sistema deve permitir que avisos sejam configurados para que ou ao acessar o sistema inteiro ou ao acessar um determinado módulo, ele seja informado sobre algo, como um aviso para ser disparado em determinado intervalo de datas (data inicial e data final), bem como configurar se pode ser ou não marcado como lido, incluindo consulta ao registro de leituras

realizadas pelos usuários.

5.2.1.10. O sistema deve possuir configuração e gestão de termos de uso de modo generalizado, que podem ser utilizados em diferentes situações, como primeiro acesso ao sistema de gestão completo, acesso a um serviço do portal de serviços ou acesso a um determinado produto.

5.2.1.11. Os termos de uso devem ser controlados por versionamento, onde a cada nova versão os usuários devem realizar novo aceite. Os registros de aceites (registro de leitura do termo e concordância) devem ficar armazenados em histórico, sendo possível consultá-los a qualquer tempo.

5.2.1.12. Os termos de uso devem ser configurados para permitir ou não aceite futuro incluindo a data limite de aceite, em cada versão do termo de uso.

5.2.1.13. O sistema deve conter funcionalidade de gerenciamento de usuários que permita a inclusão, alteração e gestão eficiente de usuários e seus respectivos dos acessos. Através dela, deve ser possível controlar dos usuários, atribuindo diferentes perfis de acesso que possuem (um conjunto de privilégios), conforme as necessidades e permissões específicas de cada função.

5.2.1.14. Deverá ser possível por meio do gerenciamento de usuários: (a) Relacionar Setores/Departamentos que ele atua; (b) Disparar procedimento de alteração desenha; (c) Bloquear, Ativar, Desativar usuários; (d) Verificar histórico completo das manutenções do usuário; (e) Listagem completa de todos os logins e logouts realizados.

5.2.1.15. O gerenciamento de usuários deve permitir que o usuário administrador determine até dois períodos no dia, em que um ou mais usuários possam acessar o sistema, evitando acessos não autorizados em horários diferentes dos determinados.

5.2.1.16. O sistema deverá dispor de recurso que valide se o usuário interno está liberado para acesso ao sistema conforme regras do sistema de RH, para funcionários. Validar ao menos se o funcionário está ativo ou não.

5.2.1.17. O sistema deve dispor de mecanismo para configurar perfis de acesso de usuário, com capacidade de compor perfis com outros perfis. Cada perfil poderá incluir diversos privilégios de diversos módulos diferentes.

5.2.1.18. O sistema deve possuir registro de logs de acessos de usuários. Sempre que um usuário faz um login e/ou logoff, esta ação é registrada no log e fica disponível para a visualização do usuário administrador.

5.2.1.19. O sistema deve ser capaz de impor restrição de acessos de usuário por tentativa de acesso malsucedida. A quantidade de tentativas deve poder ser configurada pelo administrador.

5.2.1.20. Deverá dispor de recurso que permita definir uma data inicial e data final como período de liberação de acesso do usuário ao sistema, que são definidas no momento da criação e/ou manutenção de seu cadastro. Essa opção é muito utilizada para acessos com período de contrato pré-definido.

5.2.1.21. Deverá possuir mecanismo de controle de expiração de senha, onde uma data pode ser informada no cadastro de usuário e o obriga a alterar a senha, quando a data informada é atingida, ou baseado em regra de periodicidade de troca de senha.

5.2.1.22. O sistema deve possuir recurso de envio de mensagens de e-mail, com instruções de primeiro acesso, sempre que um usuário é cadastrado. O administrador da entidade não pode ter acesso à senha do usuário, que deverá ser enviada de modo temporário para o mesmo ao seu e-

mail vinculado. Esse mesmo procedimento deve ser adotado ao solicitar a troca de senha.

5.2.1.23. Para garantir maior grau de segurança nas assinaturas digitais avançadas, o sistema deve emitir e controlar automaticamente certificado digital de autoridade, vinculado à entidade principal. A cadeia inicial deverá estar vinculada a algum outro emissor. Ambos devem ser gerenciados pelo sistema.

5.2.1.24. O sistema deve emitir e controla certificados digitais para os usuários finais. Estes certificados devem ser utilizados para assinatura de documentos digitais na modalidade avançada conforme Lei nº 14.063/2020. Assim que um usuário é criado no sistema, um certificado deverá ser emitido.

5.2.1.25. Para que possa ser iniciado uso do certificado digital em assinaturas, o usuário deverá ter realizada leitura e aceite do termo de uso interno do sistema.

5.2.1.26. Deverá dispor de mecanismo para reemissão de certificados expirados, podendo fazer a reemissão sempre que o usuário tentar utilizar um certificado digital já existente, mas com data expirada.

5.2.1.27. Deverá o sistema também permitir que o usuário possa realizar upload do seu certificado digital qualificado A1 para sistema, dando condições de ele assinar digitalmente de qualquer lugar. Deverá o sistema dispor de meios e mecanismos de segurança apropriados para armazenamento e guarda.

5.2.1.28. O sistema deverá gerenciar diversos meios de comunicação que permitam que mensagens sejam enviadas a partir das rotinas do sistema. Os meios mínimos necessários são: Notificação Interna, E-Mail e SMS

5.2.1.29. Para o meio de transmissão e-mail deverá o sistema permitir cadastrar diversos servidores de e-mail da entidade, incluindo a capacidade de receber e-mails que são eventualmente respondidos pelo cidadão, integrando com funcionalidades do sistema.

5.2.1.30. Toda e qualquer mensagem enviada pelo sistema deverá ficar registrada em registro histórico consolidado, que permita consulta a qualquer tempo. Deverá incluir dados de todos os destinatários de cada mensagem enviada e o meio de transmissão utilizado.

5.2.1.31. O sistema deverá dispor de capacidade de configuração de campos específicos para entrada de dados em funcionalidades pré-definidas, que permita a entidade configurar as regras básicas de entrada e validação, como validação de obrigatoriedade, tipo de dado como e-mail, telefone, CPF/CNPJ, além de permitir definir comportamentos como ativar/desativar, tornar obrigatório/opcional, baseado em regras definidas.

5.2.1.32. A estrutura de campos adicionais deverá permitir pré-visualizar o formulário configurado, bem como dispor de mecanismo de controle de versionamento de formulários, alertando ao editar quando possuir alguma dependência com outro cadastro.

5.2.1.33. "O sistema deverá dispor de Gerador de relatórios que contenha as seguintes capacidades:

5.2.1.33.1. Permitir configurar modelos de relatórios;

5.2.1.33.2. Permitir criar relatórios novos para serem utilizados em emissões padrões do sistema, ou em relatórios específicos;

5.2.1.33.3. Criar novos layouts para relatórios padrões do sistema e/ou específicos".

5.2.1.34. "O sistema deverá conter estrutura de cadastro único, sendo compartilhado (independente da solução técnica) com os demais módulos, contendo minimamente os seguintes cadastros globais:

5.2.1.34.1. Cadastro de Pessoas.

5.2.1.34.2. Endereçamento postal (País, Estado, Município, Bairro, Logradouro, CEP).

5.2.1.34.3. Entidades.

5.2.1.34.4. Organograma (Órgãos, Unidades, Setores, Departamentos, etc.).

5.2.1.34.5. Secretarias.

5.2.1.34.6. Atividades CNAE.

5.2.1.34.7. Nacionalidade.

5.2.1.34.8. Feriados.

5.2.1.34.9. Base/Fundamentos Legal (incluindo Espécie, Assunto e o texto propriamente).

5.2.1.34.10. Órgãos de Publicidade.

5.2.1.34.11. Papéis da Pessoa".

5.2.1.35. A estruturação do organograma (níveis) deverá ser personalizável de acordo com a definição da entidade, incluindo o número de níveis, a máscara de formação da classificação/identificação dos níveis.

5.2.1.36. O cadastro de pessoas deverá permitir vincular na pessoa um ou diversos papéis atribuídos aquela pessoa por toda a entidade, a título de exemplo: Um servidor público, um contador, um proprietário de imóvel, fiscal de tributos).

5.2.1.37. O sistema deverá obrigar que um usuário esteja previamente cadastrado como pessoa sendo relacionado ao referido usuário, ou seja, os dados como nome e CPF devem constar no cadastro de pessoas.

5.2.1.38. Como forma de facilitar a administração de usuários e essa relação com pessoas, diretamente do cadastro de pessoas o sistema deverá dispor de mecanismo para liberar como usuário (ou inserir usuário para a pessoa) tanto para usuários internos (servidores) como externos (cidadãos), permitindo listar pessoas que já sejam usuárias do sistema e não.

5.2.1.39. O sistema deverá dispor de estrutura de endereçamento postal que permita consultar e buscar dados a partir da base dos correios (CEP - DNE), bem como incluir conforme necessidade outros endereços (como estrangeiros por exemplo).

5.2.1.40. "O sistema deverá disponibilizar exclusivamente no cadastro de pessoas as seguintes funcionalidades:

5.2.1.40.1. Permitir definir um ou vários papéis que a pessoa exercerá dentro da solução, podendo indicar por entidade, se é principal e matrícula associada;

5.2.1.40.2. Permitir vincular diversos contatos a pessoa, incluindo e-mail e telefone;

5.2.1.40.3. Permitir vincular diversos endereços a pessoa, incluindo residencial e comercial;

5.2.1.40.4. No caso de pessoas jurídicas, permitir relacionar os sócios da pessoa, incluindo quando pessoa jurídica estabelecida fora do município;

5.2.1.40.5. Dispor de histórico de alterações completo que possa servir para auditar operações realizadas sobre uma determinada pessoa;

5.2.1.41. Permitir que seja definido um nome social para a pessoa, conforme prevê Decreto Federal nº 8.727/2016, bem como a possibilidade de vincular observação exclusiva para essa operação."

5.2.1.42. O sistema deverá disponibilizar um mapeamento de papéis padrões e permitir que outros papéis sejam criados pela entidade, para que possam ser associados a pessoa, permitindo que outras áreas da solução como serviços, utilizem essa informação para modificar o comportamento da solução.

5.3. Descritivos da Solução

5.3.1. Deve ofertar recurso para configuração de documentos que serão utilizados na solução, sendo minimamente a configuração de uma Espécie de documento (ex: Certidão), bem como do Tipo de Documento (Nascimento).

5.3.2. Deve ofertar recurso para configurar o Formato dos documentos que serão utilizados, contendo minimamente as opções de extensões do documento, nome, se permite edição e pré-visualização.

5.3.3. Deve ser possível montar a combinação de documentação a ser utilizada, a critério da entidade, concatenando as informações da Espécie, Tipo e Formato, gerando uma configuração de documento a ser utilizada em toda a aplicação.

5.3.4. Deve ofertar recurso onde seja possível configurar a origem de um documento digital, a critério da entidade, ofertando assim a rastreabilidade do demandador original do pedido do armazenamento do documento. Essa configuração deve ofertar minimamente o Produto de Origem, o limite de tamanho do arquivo a ser utilizado (em MegaBites) e o seu nome.

5.3.5. Deve ofertar recurso para receber nativamente um documento digital gerado na solução, bem como um documento digital externo que será submetido para a solução. Deverá ter meios de receber esse documento digital através do meio tecnológico APIs.

5.3.6. Deverá ofertar funcionalidade onde todos os documentos utilizados sejam armazenados, preservando seu formato original, exibindo minimamente, a Data/Hora em envio, Nome, o Tipo, a origem/demandador, bem como a situação do mesmo.

5.3.7. Deverá ofertar recurso de controle de versões em todos os documentos utilizados na solução, podendo alterar e excluir o mesmo.

5.3.8. Deverá ofertar recurso de Assinatura Eletrônica de documentos digitais, nativo da solução. A funcionalidade deverá ser capaz de receber solicitações de assinaturas, bem como, enviar solicitações de assinaturas para outras pessoas.

5.3.9. Deve ofertar o recurso de recebimento de assinaturas, e deve conter minimamente as informações de Nome do Pedido de Assinatura recebido, se é sequencial (ordem de signatários específica), Prazo, Data/hora da solicitação, quem solicitou, o Status, se já iniciou ou finalizou ou rejeitou e qual a origem da solicitação (processo digital que tem o pedido vinculado).

5.3.10. Deve ofertar o recurso de recebimento de assinaturas, e deve conter minimamente as informações de Nome do Pedido de Assinatura recebido, se é sequencial (ordem de signatários específica), Prazo, Data/hora da solicitação, quem solicitou, o Status, se já iniciou ou finalizou ou rejeitou e qual a origem da solicitação (processo digital que tem o pedido vinculado).

5.3.11. Deverá ser possível receber uma Solicitação de Assinatura com um ou mais documentos para serem assinados. Também deverá ter recurso para cancelar a solicitação de assinatura recebida, independentemente da quantidade de documentos para assinar contidos nela.

5.3.12. Deverá ofertar um painel para exibir os documentos contidos em cada Solicitação de Assinatura. Nesse painel deverão constar dados mínimos, como Data, Prazo, Solicitante. Deverão exibir os documentos um a uma, ofertando ações de Assinar, Rejeitar. Visualizar e Baixar o Documento. Deverá disponibilizar ainda recurso para assinatura individual do documento, bem como assinatura múltipla de documento.

5.3.13. Deverá ofertar recursos para posicionamento de uma identificação visual (carimbo) no documento, constando a assinatura eletrônica, bem como opção para selecionar o local e a página a ser posicionado a identificação visual (carimbo). Deverá ainda poder selecionar qual certificado digital será utilizado na assinatura.

5.3.14. Deverá ofertar recurso para Solicitar Assinatura para um terceiro, outra pessoa, configurando nessa solicitação o nome da mesma, se deverá ser sequencial entre os signatários, prazo, quais os assinantes e a ordem de assinaturas e quais documentos serão remetidos para serem assinados.

5.3.15. Deverá oferecer recurso para configurar quais módulos serão tramitados no Processo Digital. Como configuração necessária, deverá ser possível definir o seu nome, se terá Assunto único, utiliza Geolocalização, permite incluir subprocesso a partir de um processo desse módulo, permite mencionar alguma pessoa, permite aprovar Anexos, permite Assumir o processo. Deverá ainda permitir configura se terá requerente, múltiplos requerentes, ser anônimo, encaminhar para múltiplos destinos, pessoas ou papéis. Deverá permitir configurar informações relevantes para o uso externo, por parte do cidadão do município (e não o servidor público), como se permite destinatário externo, se está disponível no Portal de Serviços, se permite complemento e comunicado externo por parte do cidadão.

5.3.16. Deverá ser ofertado uma forma de identificar a Finalidade que será utilizada nos assuntos que virão a ser criados para uso no Processo Digital, possibilitando que o mesmo seja caracterizado e utilizado em processos do tipo Ouvidoria (minimamente nele).

5.3.17. Ofertar recurso para configuração de TAGs/Identificações de Tarjeta, que serão utilizados para destacar cenários e situações no Processo Digital. Deve ofertar capacidade de definição do nome, cor da fonte e for de fundo, bem como em qual estrutura organizacional que a mesma será utilizada.

5.3.18. Deverá ofertar recurso para construção e utilização de modelos de texto, que serão utilizados no Processo Digital. Para tal, deverá configurar o nome, em quais possibilidades fará uso (sendo na Abertura, num Complemento, num Despacho, bem como em qualquer conjugação dessas três opções), se poderá ser utilizado em todos os assuntos ou em alguns em específico, se será utilizado em todos os setores ou em alguns em específico, e o seu texto em si.

5.3.19. Deverá possui recurso para configurar Roteiros e Etapas de um processo digital. Para tal, deve ofertar recurso para configurar a ordem/sequência da etapa, o nome, a descrição, o destino, sendo este último um setor, um papel de pessoa ou uma pessoa, tendo a escolha do usuário configurar simultaneamente mais de um destino na mesma etapa, e o prazo/SLA da etapa.

5.3.20. Deverá ter recurso para configurar os Assuntos que serão utilizados pelos Processos Digitais. Assuntos devem possuir uma capacidade ampla de caracterização, permitindo uma personalização para atender as seguintes características: definição de qual Módulo o mesmo será

utilizado (referenciado no item 15), nome, se será utilizado para os processos internos da entidade ou externos, ao alcance do cidadão, se terá Termo de Uso, se terá Roteiro para ser guiado por etapas, se permite Anexo Externo pelo cidadão, se permite ser Geo localizado, se Encerra manual ou automaticamente, se estará disponível no "Portal de Serviços", a Descrição do assunto, se terá um Texto Padrão na abertura, se terá Orientação a exibir, qual seu Prazo/SLA, se possui Fundamento Legal que o ampara, a Finalidade (tratado no item 16).

5.3.21. Deverá ainda ofertar recurso para configurar o Assunto com quais setores serão utilizados para determinado assunto (definindo inclusive qual é o principal), se permitirá múltiplos requerentes, quais Formulários Dinâmicos serão utilizados no assunto, e definir sobre os momentos para notificar os usuários das ações, sendo na Abertura do Processo, Despacho, Solicitação de Assinatura, no Complemento, quando Encerrar, quando Reabrir, quando Incluir uma Taxa (se o assunto assim o requerer, como uma Taxa de Expediente), bem como quando Vencer o Prazo estipulado. Em todas as Notificações deverá ofertar recurso para notificar configurando o "Meio de Transmissão", sendo minimamente e-Mail e SMS e o Texto da notificação. Ainda deverá ofertar capacidade de definir quais documentos/anexos devem ser remetidos ao incluir o Processo Digital e se serão obrigatórios.

5.3.22. Deverá ofertar ainda no tema Assunto, quais Taxas serão passíveis de cobrança do Requerente. A Taxa deve ter configuração para ser gerada automaticamente, na abertura do Processo Digital, bem como a critério do usuário em qualquer tempo de vida do Processo Digital. A Taxa gerada deverá necessariamente integrar com a capacidade de gerar formulários dinâmicos (que são campos informados de acordo com a necessidade e realidade da entidade), objetivando interagir com dados variáveis que interfiram no valor final da Taxa que será utilizado (como uma informação de "metro quadrado" de uma construção).

5.3.23. Deverá ofertar capacidade de abrir Processos Digitais catalogando primariamente o "Módulo" que será utilizado na abertura (referenciado no item 15). Além disso, deve ofertar a caracterização do Processo Digital através da categorização do Assunto, o Título, o Prazo do mesmo, o Meio de Entrada, o Destino (sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor), tendo ainda como ofertar múltiplos destinos (conjugando os três possíveis destinos em qualquer proporção, como duas pessoas mais 3 setores, 3 papéis de pessoa mais 4 setores mais 2 pessoas), qual Tag será vinculada no Processo Digital, o Requerente, o Texto de Abertura, os Anexos que serão submetidos, se os Anexos serão assinados eletronicamente, por quem em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes. Deve ainda poder ofertar informações variáveis a serem solicitadas a critério da entidade, múltiplos requerentes, endereço com geolocalização.

5.3.24. Deverá ofertar capacidades de ações no Processo Digital, sendo minimamente a capacidade de um usuário "Assumir" um processo, para ser o "dono" do mesmo e dar o devido encaminhamento, relacionar o processo atual com outro já existente, abrir um processo a partir do processo atual (conceito de Sub Processo), incluir um novo Anexo junto ao processo, inserir um "Complemento" textual no processo e Anexos, ainda no "Complemento", definir se será de visualização exclusiva de determinadas pessoas e setores. Deverá ofertar capacidade de Solicitar Assinatura de anexos do Processo Digital para pessoas, sendo quem e em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes.

5.3.25. Deverá ofertar capacidades de "Despachar" um Processo Digital quando o usuário o "Assume". Ao Despachar, deve ofertar caracterização de qual Destino o processo deverá seguir, sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor, com múltiplos destinos, o Parecer (Não se Aplica, Favorável, Desfavorável, Favorável com Ressalvas), a descrição do Parecer e os Anexos que serão

submetidos na mesma ação de Despachar.

5.3.26. Deverá ofertar a capacidade de Encerrar um processo e Reabri-lo após encerrado. Deverá exibir a Pasta Digital do processo, recurso esse que exibirá em ordem cronológica do tempo, todos os Anexos submetidos ao processo, visualizando os mesmos quando forem do tipo PDF.

5.3.27. Deverá ofertar um recurso que exiba os Processos existentes, dando destaque quando o mesmo está Destinado para a pessoa, o caracterizando como um "Meu Processo", demonstrando claramente quando o processo está para o Papel e para o Setor no qual o usuário pertence. Deve enxergar com a devida caracterização quando mesmo está para o seu Setor e não diretamente para si como Destino. Também deve caracterizar claramente quando o usuário já interagiu e despachou no processo, bem como os processos já encerrados. Deve ofertar recursos de localização do processo, por Número, Ano, Assunto, Setor, Responsável, Tag. Deve ofertar ordenação minimamente por "Última Ação Realizada", Abertura e por Número.

5.3.28. Ainda no contexto de ofertar recursos para exibir os Processos existentes, deverá exibir visualmente as informações de Número, Tipo/Módulo, Data Abertura, Emissor, Destino, Assunto, Responsável, Última Ação, Prazo e Situação bem como a TAG.

5.3.29. Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de artefatos como empenho, subempenho/liquidação, ordem de pagamento, documento extra, contratos e aditivos de contrato.

5.3.30. Deverá estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados. Deverá ainda exibir os dados mínimos do boleto, como Valor, Vencimento e Situação do mesmo (em aberto ou pago).

5.3.31. Deverá permitir a configuração de parâmetros de integração do produto de software que se quer integrar com o Processo Digital (sendo minimamente os produtos das áreas do Tributário, Contabilidade, Pessoal, Licitações, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Tesouraria) como provedor, servidor, autenticação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.

5.3.32. Deverá permitir integrar os usuários dos produtos das áreas com o mesmo usuário que está sendo utilizado no Processo Digital, de modo a permitir o gerenciamento de usuário de forma centralizada.

5.3.33. Deverá permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica, bem como o seu tipo de documento e destino.

5.3.34. Deverá contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica, permitindo que o mesmo possa ser inserido em um Processo Digital já existente ou incluir um novo Processo Digital a partir dessa emissão.

5.3.35. Deverá permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo.

5.3.36. Deverá contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido, com signatários já definidos previamente.

5.3.37. Deverá contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.

5.3.38. Deverá possibilitar a solicitação de relatórios diversos no ato do envio do mesmo para o

Processo Digital.

5.3.39. Deverá permitir selecionar quais usuários serão signatários de determinado documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes para uso posterior.

5.3.40. Deverá enviar documentos para assinatura eletrônica onde o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).

5.3.41. Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.

5.3.42. "Permitir a vinculação do processo administrativo aos contratos e termos aditivos.

5.3.43. Nas funções Composição do Processo e Painel de Instrumento Contratual, disponibilizar guia para acompanhamento dos Processos Administrativos."

5.3.44. Permitir a vinculação do empenho a um Processo Administrativo, facilitando ao usuário acompanhar de forma cronológica os fatos acontecidos para um determinado processo administrativo.

5.3.45. No cabeçalho dos documentos Emissão de Empenho, Nota Liquidação e Emissão de Subempenho exibir as informações: Número/ano do empenho, Código e Descrição da Unidade Gestora, Classificação Institucional (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora), Nome do credor e valor do empenho.

5.3.46. Na área de Licitações e Contratos, deve permitir que todos os documentos necessários ao Portal Nacional de Contratações Públicas estejam aptos ao envio para o Processo Digital, e consequentemente para serem assinados eletronicamente.

5.3.47. Deverá ter opção para enviar documentos que não exijam a obrigatoriedade de um signatário para um processo digital já existente. Documentos passíveis de envio minimamente nas áreas de Suprimentos, Compras, Tributário, Receitas, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Gestão de Pessoal, Frotas e Patrimônio.

5.3.48. Deverá permitir acionar funcionalidades do sistema de gestão diretamente a partir do Processo Digital em uso, permitindo assim acionar funcionalidades como Emissão de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamentos de Empenho, Anulação de Empenho, Edital de Licitação, Publicação de Edital, dentro mais algumas outras funcionalidades do sistema de Licitações e Contratos. Como resultado dessa capacidade é necessário que as funcionalidades em questão sejam acionadas, executadas e finalizadas tendo como ponto de início e fim o próprio Processo Digital em questão. As informações da funcionalidade acionada do respectivo sistema de gestão deverão ser referenciada automaticamente na linha do tempo do processo digital em curso, sem que seja descrita manualmente pelo usuário (deverá realizar essa identificação de forma automática ao concluir a ação na funcionalidade de origem do sistema de gestão).

5.3.49. Deverá ser capaz de listar relatório da Linha do Tempo de todo o Processo Digital, sendo capaz de identificar e listar os Anexos que foram inseridos ao longo do tempo no processo, tendo opção para manter o mesmo seguindo a ordem em que foi inserido no processo ou permitindo ser listado ao término do processo como um todo (anexos listam no final da linha do tempo do processo).

5.3.50. Deverá apresentar em gráficos a informação agrupada dos Processos Digitais, tendo minimamente visões dos Totais por módulo, por assunto, por setor, por origem, por responsável e por etapa. Deverá permitir interagir entre as informações gráficas resultando delas uma relação de

processos que a compõe, podendo listar os mesmos em relatório.

5.3.51. Deverá ser possível personalizar consultas de processos digitais, podendo salvar as mesmas para uso posterior e disponibilizando o acesso a elas de uma forma fácil, dinâmica na própria página principal dos Processos Digitais. Como resultado deverá listar os processos conforme filtros aplicados e predefinidos, dentre eles opções de filtro por Setor, por Responsável, por Período, por TAGs de identificação, processos que possuem Taxas, dentre outros.

5.3.52. Deverá numerar os Despachos na linha do tempo do processo digital, de modo que eles sejam exibidos sequencialmente em ordem crescente, inclusive quando o objeto da movimentação seja uma Resposta. A numeração deverá ser claramente exibida na emissão do relatório da linha do tempo do processo.

5.3.53. Deverá ser possível indicar em qual Setor o usuário irá atuar/trabalhar, de modo que a exibição dos processos ocorra obedecendo esse Setor que fora selecionado/indicado pelo mesmo. Essa ação se aplica para quando o usuário está lotado em mais de um setor.

5.3.54. Deverá ser ofertado um recurso para criar e utilizar uma lista de assinantes de documentos. Essa lista deve ser configurada minimamente contendo as informações das pessoas que irá assinar, bem como para quais Assuntos, Setores que a mesma será aplicada. Ao solicitar a assinatura de um documento deverá ofertar a opção de selecionar uma lista de assinantes previamente definidas.

5.3.55. Deverá ofertar um recurso onde seja possível impedir que o usuário possa destinar/enviar um processo digital para um destino que ele não tenha permissão. Deverá ser possível realizar o bloqueio do destino indicando qual é o destino bloqueado, bem como quais as origens que tem capacidade de enviar para o mesmo, sendo minimamente origens setor, papel e pessoa. Assim um destino deverá ser bloqueado e terá a indicação de uma pessoa, ou um setor que tem a capacidade de enviar para determinado destino bloqueado.

5.3.56. Deverá ofertar um recurso onde os destinatários de um processo digital tenham a capacidade de interagir com o mesmo para indicar que estão cientes do andamento do processo. Essa ação deve constar na linha do tempo do processo, e não deve requerer uma ação adicional à mesma, pois deve ser uma ação simples, direta de clique único (como descrever ou anexar algo).

5.3.57. Deverá ser possível realizar a assinatura eletrônica de um despacho. Também deverá ser possível realizar a solicitação de assinatura para terceiros de um despacho. A assinatura de um despacho deve constar na linha do tempo, quando ela ocorrer, e deverá ser possível emitir o PDF assinado do despacho.

5.3.58. Deverá ser ofertado um recurso para responder ao processo digital, de tal modo que não seja necessário outra ação anterior ao mesmo que permita o processo ser respondido. Ao responder, sempre é necessário indicar qual o destinatário da resposta, sendo elencado para tal apenas quem já participa do processo de alguma forma, seja pessoas, setores ou papéis de pessoas.

5.3.59. Deverá ofertar um recurso para acompanhar o processo sempre que o mesmo tiver alguma interação. Esse recurso deve ser acionado pelo usuário e deverá, sempre que alguém fizer uma nova movimentação no mesmo, ser remetido ao usuário que o está acompanhando. Deverá ser exibido visualmente uma indicação que determinado processo foi movimentado, diferentemente dos demais processos que não está indicados pelo acompanhamento.

5.3.60. Deverá ofertar formas de atuação/movimentação do processo de modo que cada destinatário tenha uma ação para indicar que está atuando no processo, que assuma o mesmo. Porém, também deverá ofertar um recurso, a critério da entidade, que cada destinatário possa

realizar sua atividade no processo sem necessariamente utilizar o recurso de indicar/assumir o processo para então atuar no mesmo. Tal recurso deve ser passível de configuração em cada assunto que faz parte do processo digital.

5.3.61. Deverá conter um recurso de construção e personalização de selos para serem utilizados na avaliação de projetos construtivos, de modo que no momento de avaliação de um documento PDF possa inserir o selo construído e a partir daí o mesmo passa a fazer parte do documento PDF que fora analisado. O recurso de selo deve ser capaz de receber imagens, tabelas e campos variáveis que listam conteúdos do próprio sistema de processo digital.

5.3.62. Deverá ofertar um recurso para incorporar respostas de e-mails de notificações enviados aos participantes diretamente para compor a linha do tempo do processo digital. Dessa forma, o destinatário do e-mail de notificação apenas o responderá diretamente no ambiente de e-mail pelo qual ele recebeu a notificação. Ainda deverá exibir na linha do tempo do processo a confirmação de envio, recebimento/leitura do e-mail pelos destinatários das notificações.

5.3.63. Deverá ofertar recurso de ordenação dos anexos que estão sendo enviados para dentro do processo digital, de modo que essa ordenação de anexos possa ser definida previamente (e assim não permitirá edição por parte do usuário que está fazendo uso do recurso) e também no próprio momento do "upload" dos mesmos para o processo digital (este sim permitindo a escolha livre no momento do upload).

5.4. Portal de Serviços

5.4.1. Deverá ofertar um portal concentrando os serviços para o cidadão, disponibilizando nos mesmos recursos para abertura de processos de Ouvidoria, Lei de Acesso à Informação, Processos/Protocolos, a Carta de Serviços, uma Caixa de Entrada de comunicação com o cidadão, uma Caixa de Entrada concentrando a interação dos Processos/Protocolos. Deverá ainda exibir os Serviços que foram disponibilizados ao cidadão (definidos na Carta de Serviços), as Categorias dos Serviços, as Estatísticas de Uso, os Serviços mais acessados.

5.4.2. Ainda como página principal do Portal de Serviços, deverá exibir um painel resumo das informações concentradas para o cidadão que está logado no portal de serviços, sendo Débitos tributários, Imóveis, Empresas, Empenhos, Processos, Notas Fiscais Emitidas, Assinaturas Eletrônicas pendentes, espaço para o Servidor Público. Deve ofertar também recurso para o usuário fazer o seu cadastro como cidadão, bem como recurso para o cidadão conseguir efetuar a Assinatura Eletrônica.

5.4.3. Deverá ofertar mecanismo de localização dos serviços ofertados ao cidadão, cujos resultados sejam exibidos dinamicamente à medida que o texto da pesquisa é digitado. Selecionando um serviço, deve ser levado diretamente para a página onde o mesmo trata as explicações seguindo o padrão da Carta de Serviços.

5.4.4. Deverá ofertar na página principal do Portal de Serviços seções para uma melhor transparência ao usuário, que contenham os Serviços em Destaque, os serviços Mais Acessados, bem como os serviços Sugeridos. Além disso, as Estatísticas de Uso deverão demonstrar minimamente a quantidade de serviços e categorias de serviços, quantos destes são digitais e quantos são serviços físicos, e a quantidade de acessos e o “percentual” de avaliações positivas. Deverá ainda exibir também os serviços utilizados recentemente pelo cidadão.

5.4.5. Deverá ofertar um local para concentrar as comunicações recebidas da entidade, onde o cidadão tenha condições de receber a Comunicação, identificar que está lida com a sua ciência de lida. Neste mesmo local também deve exibir os Processos Digitais recebidos pelo cidadão. Deverá

também ofertar recurso para o cidadão escolher, aderir, transformando a caixa de entrada para as comunicações recebidas da entidade como o seu Domicílio Eletrônico, compreendendo assim a ferramenta padrão para que a entidade o alcance para qualquer fim de comunicação legal entre entidade e cidadão.

5.4.6. Deverá ofertar como identificação padrão de um serviço, seguindo o modelo da Carta de Serviços, o seu "Nome", a "Descrição do Serviço", "Quem pode Solicitar o Serviço", os "Requisitos" para sua solicitação. Deverá ainda ter recursos para "Avaliação do Serviço", através de pontuação de 1 a 5 estrelas em pelo menos três categorias (Facilidade no Uso, Informações Atualizadas e Informações Completas), bem como um texto descritivo permitindo livre texto por parte do cidadão.

5.4.7. Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de ouvidoria, devendo o cidadão ter a opção de se identificar ou fazer a abertura anônima. Deverá conseguir indicar um "Assunto" a que se refere a ouvidoria, uma “Finalidade”, uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados bem como os “Anexos” que devem ser possível de serem submetidos pelo cidadão.

5.4.8. Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de Lei de Acesso a Informação, Deverá ter opção para incluir um novo pedido, consultar os pedidos já realizados por si próprio e consultar pedidos através de um identificador (Ano/Número/Identificador/Código Verificador). Deverá conseguir indicar um "Assunto", uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados bem como os "Anexos" que devem ser possível de serem submetidos pelo cidadão.

5.4.9. Deverá disponibilizar de uma opção chamada "Carta de Serviços" cujo funcionamento deve ser de elencar todos os serviços presentes e ofertados ao cidadão, elencando os mesmos com o seu respectivo "Nome", "Localização" do mesmo (Categoria), "Descrição", "Quem pode Acessar". Deverá ainda disponibilizar mecanismo de download do mesmo, sendo que a cada nova inserção de um novo Serviço este deve estar automaticamente disponível nesta opção de "Carta de Serviços", sem necessidade de uma interação do usuário da entidade.

5.4.10. Deverá ofertar um mecanismo onde o usuário possa inserir o seu cadastro de cidadão, informando seus dados básicos de identificação (Nome, CPF, Data de Nascimento, RG), opção para submeter a sua foto, os dados de Contato e de Endereço. A critério da entidade, o mesmo já poderá receber automaticamente o seu cadastro ou passar por um processo de aprovação da própria entidade, para então receber u seu cadastro de cidadão validado.

5.4.11. Deverá ser capaz de exibir serviços direcionados exclusivamente para os Servidores Públicos, de modo que estes não sejam vistos, acessados, por cidadão/usuário do portal de serviços que não tenha vínculo de servidor público. Neste espaço deverá ter uma "Categoria" de serviços exclusiva dedicada para os serviços ao servidor público.

5.4.12. Deverá ofertar um mecanismo onde o cidadão possa incluir seus pedidos, suas solicitações, seus processos/protocolos. Esse mecanismo deve ofertar a capacidade de seleção do Assunto, a critério do cidadão e disponíveis conforme decisão da entidade, quem é o "Requerente" principal, o "Texto da Abertura", os "Documentos" elencados para serem informados bem como os "Anexos" que serão solicitados na inclusão. Ainda deve ofertar um mecanismo onde a entidade possa construir quais informações adicionais serão solicitadas, a critério da entidade, e assim o cidadão deverá preenchê-las quando essa condição existir.

5.4.13. Deverá exibir um painel com as informações de Débitos originários dos tributos municipais para o cidadão que estiver "logado" no Portal de Serviços. Deverá demonstrar como informações minimamente a quantidade de débitos "Do Ano", "Em Dívida Ativa" e "Ajuizadas". Deverá demonstrar de forma mais detalhadas quais são esses débitos sendo minimamente dados da Tipo

do Débito (IPTU, ISS,etc), Situação do Débito, Cadastro Tributário, Valor Original, Multa, Correção e Valor Total. Deverá ainda disponibilizar a emissão de boletos das parcelas em aberto e o detalhamento da composição de cada parcela em aberto. Ainda deverá demonstrar valores dos Acordos de Reparcelamentos realizados pelo cidadão, com dados mínimos do acordo como Parcelas, Situação, Parcelas Pagas, Em atraso.

5.4.14. Deverá exibir um painel com as informações dos imóveis pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de imóveis e quantos deles estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento desses imóveis, com a chave de inscrição, endereço e ações possíveis como Posição Financeira dos débitos em aberto do imóvel (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa do imóvel, emissão de certidão do imóvel.

5.4.15. Deverá exibir um painel com as informações das empresas pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empresas e quantas delas estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento dessas empresas, com a Posição Financeira dos débitos em aberto da empresa (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa da empresa, emissão de certidão da empresa, seus Sócios e Atividades.

5.4.16. Deverá exibir um painel com as informações dos empenhos emitidos em favor do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empenhos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Número do Empenho, Vencimento, Valor Liquidado, Valor Pago.

5.4.17. Deverá exibir um painel com as informações dos processos digitais em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de processos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Ano/Número, Origem, Assunto, Última Movimentação, Conclusão, Se Possui Anexos, Se Requer Assinaturas. Ainda como detalhamento do processo, deverá exibir a Situação do Processo, seu fluxo com as suas movimentações, os anexos submetidos ao processo, o código verificador de autenticidade que também deve ser lido através de QRCODE. Deve ainda oferecer recurso para "Complementar" o processo, onde o cidadão possa interagir no processo bem como exibição de Taxas necessárias de serem pagas para prosseguimento do processo, exibindo a mesma e disponibilizando o boleto para download, bem como a opção de copiar a linha digitável para pagamento.

5.4.18. Deverá exibir um painel com as informações das Notas Fiscais de Serviço emitidas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de notas em emitidas, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos Nro. da Nota, Emissão, Valor.

5.4.19. Deverá exibir um painel com as informações de contratos ativos e inativos do servidor público que estiver "logado", contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos demonstrativo de pagamentos pro servidor, seus dependentes, o informe de rendimentos.

5.4.20. Deverá exibir um painel com as informações das solicitações de Assinaturas Eletrônicas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de solicitações de assinaturas pendentes, contendo ainda detalhamento das mesmas como Solicitante, Data/Hora da Solicitação, Prazo para Assinar e ainda disponibilizar como ações possíveis "Visualizar" detalhes da solicitação, ação de "Assinar" em si, visualizando o documento a ser assinado, posicionando o "carimbo" da assinatura no local e página desejada e ainda com opção de fazer o Download do documento assinado.

5.4.21. Deverá ser capaz de cadastrar os Banners que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de qual imagem comporá o Banner, se estará visível, se dará acesso a algum link e/ou página, e a sua descrição.

5.4.22. Deverá ser capaz de cadastrar os Links que serão exibidos no rodapé do Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL irá compor o link, se abrirá em nova janela ou na mesma janela.

5.4.23. Deverá ser possível configurar um conjunto de TAGs para serem utilizadas, configurando minimamente seu nome, cor da fonte de exibição e cor do fundo da fonte.

5.4.24. Deverá ser capaz de cadastrar as Categorias de Serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL amigável irá compor o link e sua descrição.

5.4.25. Deverá ser capaz de cadastrar Critérios de Avaliação de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição e sua descrição.

5.4.26. Deverá ser capaz de cadastrar os Locais da Prestação de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, contato principal na localização, descrição, horário de atendimento e informações prioritárias para fins de acessibilidade.

5.4.27. Deverá ser capaz de cadastrar os Públicos-alvo de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, quais Categorias de Serviço o mesmo se direciona e quais papéis de pessoa o mesmo utilizará.

5.4.28. Deverá ser capaz de cadastrar os Requisitos de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, descrição e quais serviços estarão vinculados ao respectivo Requisito de Serviço.

5.4.29. Deverá ser capaz de cadastrar os Tipos de Comunicados que poderá ser enviado ao cidadão através do Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, prazo para sua ciência, se assina digitalmente o mesmo e se permite comentário e anexos.

5.4.30. Deverá ofertar recurso para enviar um Comunicado diretamente ao cidadão, gerenciando os envios já realizados anteriormente, através de um histórico. Deverá ofertar minimamente as opções de escolha do destinatário, o Tipo de Comunicado que será utilizado, o título e a descrição do mesmo.

5.4.31. Deverá ofertar recurso para gerenciar as solicitações de acesso dos cidadãos, confeccionando poder para permitir ou negar o acesso do mesmo ao Portal de Serviços. Deverá manter histórico de todas as decisões favoráveis e contrários, com os dados da data/hora do pedido, a situação do mesmo. Deverá ter opção para aprovar automaticamente os pedidos de acesso ao portal de serviços por parte dos cidadãos.

5.4.32. Deverá ofertar um mecanismo onde um Serviço a ser utilizado no Portal de Serviços possa ser cadastrado/configurado. Por ser algo abrangente, devem ser configuradas opções para seu nome, URL amigável, um título para exibição do serviço, o formato do serviço (pelo menos Digital, Parcialmente Digital e Não Digital), o direcionamento para Pessoa Física, Jurídica ou ambos, se pode ser Avaliável, se vai para a seção de Destaques do Portal de Serviços, se exige Login para seu uso, bem como qual Secretaria e Assunto o mesmo se refere. Ainda deverá ofertar o relacionamento com quais Categorias de Serviço o mesmo se refere, quais Tags de identificação,

Locais da Prestação desse serviço e seus Requisitos.

5.4.33. Deverá ofertar recurso para configurar as Páginas que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverá ser configura seu Título, qual Secretaria está relacionado e um nome de URL amigável para exibição, além da sua descrição. Deverá ofertar ainda o mecanismo de construção da página, mecanismo visual, onde sejam utilizados os dados cadastrados anteriormente, como os Banners, Links, Avisos, Enquetes, Imagens, Mídias, Notícias, Previsão do Tempo, Secretarias, os Serviços, os Textos Normativos, as Ações e Projetos. Esse mecanismo visual deverá ter opção de visualizar a página que está sendo construída no seu aspecto final de apresentação.

5.4.34. Deverá ofertar um recurso para realizar a "publicação" de todas as configurações realizadas para que se mantenha atualizado o ambiente do Portal de Serviço, que é alcançado pelo cidadão. Esses recursos deverão realizar a compilação de todos os cadastros e serviços montados no ambiente de configuração do Portal de Serviços, e publicá-lo automaticamente, através de uma ação única de "publicar", deixando-o imediatamente ao alcance do cidadão.

5.4.35. Deverá ser possível configurar as informações da Entidade, como Nome, Endereço, Horário de Atendimento, Telefones, e-mails, bem como as Redes Sociais da entidade, opção para definir quando está em Período Eleitoral, se vai trabalhar com as Categorias de Serviço, com os Perfis de Serviço, se utilizará o "Domicílio Eletrônico", bem como as configurações dos links da Política de Privacidade e do Termo de Uso.

5.4.36. Deverá ofertar um recurso simples e de fácil visualização para o cidadão realizar o seu cadastramento no Portal de Serviços. O cadastramento do mesmo deverá ser realizado em tela única, de fácil acesso.

5.5. Indicadores Governamentais

5.5.1. Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de, pelo menos, informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).

5.5.2. Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.

5.5.3. Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.

5.5.4. Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.

5.5.5. Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).

5.5.6. Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.

5.5.7. Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.

5.5.8. Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.

5.5.9. Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com

Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.

5.5.10. Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.

5.5.11. Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.

5.5.12. Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeiras, receitas e pessoal.

5.5.13. Disponibilizar de forma mensal uma previsão trimestral do repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) por e-mail e aplicativos de mensagens Telegram.

5.5.14. Disponibilizar em uma única página, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio.

5.5.15. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

5.5.16. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

5.5.17. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

5.5.18. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

5.5.19. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

5.5.20. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

5.5.21. Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.

5.5.22. Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.

5.5.23. Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.

5.5.24. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.25. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.26. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.27. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais

gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.28. Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.29. Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.30. Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.31. Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.32. Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido

automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.33. Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.34. Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.35. Disponibilizar indicador que demostra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada - Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada - Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.36. Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada - Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.37. Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto

mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução da Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

5.5.38. Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demostrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.

5.5.39. Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

5.5.40. Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

5.5.41. Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

5.5.42. Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

5.5.43. Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

5.5.44. Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

5.5.45. Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e

opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

5.5.46. Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.

5.5.47. Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.

5.5.48. Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.

5.5.49. Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.

5.5.50. Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.

5.5.51. Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.

5.5.52. Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade.

5.5.53. Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.

5.5.54. Disponibilizar quantidade de contratos que vencerão por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que vencerão, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.

5.5.55. Apresentar em gráfico os contratos que vencerão por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.

5.5.56. Apresentar um gráfico que informa os contratos que vencerão com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.

5.5.57. Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.

5.5.58. Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.

5.5.59. Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.

5.5.60. Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas

informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.

5.5.61. Disponibilizar em painel único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem a pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações se funcionário como contrato de trabalho, salário.

6. SOCIAIS

6.1. Gestão do Meio Ambiente

6.1.1. Do Sistema

6.1.1.1. Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;

6.1.1.2. Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;

6.1.2. Modulo Interno

6.1.2.1. Sistema só pode ser acessado através de senha de usuário;

6.1.2.2. Possui cadastro geral de empreendedores;

6.1.2.3. Possui controle dos processos da Secretaria;

6.1.2.4. Possui controle dos protocolos da Secretaria;

6.1.2.5. Possui controle de vistorias;

6.1.2.6. Possui controle de licenciamento;

6.1.2.7. Possui emissão de taxas de licenciamento;

6.1.2.8. Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;

6.1.2.9. Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;

6.1.2.10. Permite o lançamento de coordenadas do GPS;

6.1.2.11. Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;

6.1.2.12. Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;

6.1.2.13. Importação das taxas geradas diretamente pelo ambiente externo;

6.1.2.14. Baixa automática e registro no processo das taxas geradas no ambiente externo;

6.1.2.15. Possui controle de solicitações e sua importação somente após a taxa gerada via ambiente externo ser paga;

6.1.2.16. Possui sistema de isenção de cobrança de taxas para solicitações de acordo com enquadramento beneficiado;

6.1.2.17. Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;

6.1.2.18. Possui limitador de início de incidência de licenciamento ambiental, e porte máximo que o município licencia;

6.1.2.19. Possui liberação de Incidência de licenciamento por tipo de documento;

6.1.2.20. Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;

6.1.2.21. Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;

6.1.2.22. Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;

6.1.2.23. Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;

6.1.2.24. Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;

6.1.2.25. Publicação de documentos de cunho público diretamente para o portal ambiental, e configurados de acordo com a necessidade do órgão ambiental;

6.1.2.26. Publicação do processo completo, contendo todas as analises e anexos, cumprindo a lei 15190/2025;

6.1.2.27. Possibilita o sigilo de processos especiais, evitando assim a publicação na integra;

6.1.2.28. Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;

6.1.2.29. Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento;

6.1.2.30. Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;

6.1.2.31. Permite anexação de fotos nos processos;

6.1.2.32. Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;

6.1.2.33. Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;

6.1.2.34. Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;

6.1.2.35. Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;

6.1.2.36. Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;

6.1.2.37. Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;

6.1.2.38. O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;

6.1.2.39. Possui ferramenta para envio de e-mail diretamente no sistema;

6.1.2.40. Permite a definição dos tipos de trâmite que permitirão o envio de emails, com a definição da forma de envio, podendo ser manual, automático ao inserir, automático ao executar, ou considerar prazo;

6.1.2.41. Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao inserir;

6.1.2.42. Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao executar;

6.1.2.43. Apresenta botão enviar e-mail para os trâmites cujo trâmite esteja configurado para enviar email manualmente;

6.1.2.44. Possui tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que não tenham disparado o envio até o momento;

6.1.2.45. Possui tela que apresenta todos os trâmites que já tenham enviado e-mail;

6.1.2.46. Mostra mensagem em tela quando já houve o envio de e-mail, e há nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual;

6.1.2.47. Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;

6.1.2.48. Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;

6.1.2.49. Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;

6.1.2.50. Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;

6.1.2.51. Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;

6.1.2.52. Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);

6.1.2.53. Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;

6.1.2.54. Opção para colocar o preposto do processo;

6.1.2.55. Opção para seleção de zoneamento, bairro, logradouro, informações sobre matrícula e área do imóvel;

6.1.2.56. Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);

6.1.2.57. Editor de textos próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas externos como: Word, Excell, Open Office;

6.1.2.58. Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;

6.1.2.59. Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;

6.1.2.60. Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;

6.1.2.61. Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;

6.1.2.62. Possui assinatura eletrônica de documentos;

6.1.2.63. Possibilita solicitação de múltiplas assinaturas eletrônicas para todos os documentos, com seleção dos usuários que devem assinar o mesmo;

6.1.2.64. Ambiente para consulta de todos os documentos em que foi solicitada a assinatura do usuário, com acesso na tela inicial do sistema;

6.1.2.65. Possibilidade de consulta ao texto do documento, assinatura ou rejeição do mesmo;

6.1.2.66. Possibilita ao responsável pela emissão do documento a visualização da assinatura eletrônica ou rejeição por técnico vinculado;

6.1.2.67. Gravação da data assinatura eletrônica ou da rejeição de assinatura no banco de dados;

6.1.2.68. Funcionalidade que apresente no rodapé dos documentos com múltiplas assinaturas eletrônicas o nome, cargo, formação, tipo de registro número de registro e data da assinatura eletrônica de todos os profissionais que assinaram o mesmo;

6.1.2.69. Possibilita emissão de documentos com mais de um técnico responsável;

6.1.2.70. Impede alteração de pareceres e laudos após o deferimento ou indeferimento do protocolo;

6.1.2.71. Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;

6.1.2.72. Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;

6.1.2.73. Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;

6.1.2.74. Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;

6.1.2.75. Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;

6.1.2.76. Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;

6.1.2.77. Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;

6.1.2.78. Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;

6.1.2.79. Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;

6.1.2.80. Possui alerta para importação de planilhas de resíduos industriais enviados através do portal;

6.1.2.81. Possui alerta para importação de denúncia realizada pelo portal;

6.1.2.82. Permite recusa de denúncia realizada pelo portal, com descrição do motivo;

6.1.2.83. Permite importação dos anexos da denúncia enviados pelo portal;

6.1.2.84. Possibilita a recusa de envio de planilha de resíduos, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.

6.1.2.85. Possui alerta para importação de Medições de Efluentes enviados através do Portal;

6.1.2.86. Possibilita a recusa de medição de efluente, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.

6.1.2.87. Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;

6.1.2.88. Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;

6.1.2.89. Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;

6.1.2.90. Possibilidade de importar processos e solicitações online;

6.1.2.91. Possui classificação e filtro das solicitações por situação, separando as que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas e recusadas;

6.1.2.92. Possibilidade de recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa;

6.1.2.93. Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;

6.1.2.94. Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;

6.1.2.95. Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;

6.1.2.96. Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;

6.1.2.97. Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".

6.1.2.98. Permite lançamento e tramitação de processos internos;

6.1.2.99. Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;

6.1.2.100. Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;

6.1.2.101. Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;

6.1.2.102. Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;

6.1.2.103. Possui a solicitação de documentos complementares, gerando alerta e a publicação da solicitação de documentos diretamente no portal, no ambiente do técnico/empreendedor;

6.1.2.104. Possui importação de entrega de documentos, diretamente para o processo solicitado, ao mesmo tempo executando a ação, dando comprovante ao técnico/empreendedor;

6.1.2.105. Possui atualização de status da solicitação mediante solicitações e entregas de documentos;

6.1.2.106. Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;

6.1.2.107. Permite vinculação dos tipos de documento às atividades de licenciamento;

6.1.2.108. Impede a solicitação de documento licenciatório não previsto para a atividade selecionada;

6.1.2.109. Possui cadastro de empresas mineradoras;

6.1.2.110. Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;

6.1.2.111. Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;

6.1.2.112. Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;

6.1.2.113. Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;

6.1.2.114. Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;

6.1.2.115. Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;

6.1.2.116. Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;

6.1.2.117. Permite o lançamento de serviços de manutenção por exemplar;

6.1.2.118. Permite controle do estado fitossanitário;

6.1.2.119. Permite marcação da coordenada geográfica do exemplar;

6.1.2.120. Possibilita a visualização do mapa com a localização de cada exemplar a partir das coordenadas inseridas;

6.1.2.121. Possibilita o registro de doação de mudas pela secretaria;

6.1.2.122. Permite anexação de arquivos por exemplar;

6.1.2.123. Permite registro de remoção de exemplares arbóreos.

6.1.2.124. Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;

6.1.2.125. Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;

6.1.2.126. Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;

6.1.2.127. Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;

6.1.2.128. Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;

6.1.2.129. Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;

6.1.2.130. Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;

6.1.2.131. Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;

6.1.2.132. Possui importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor;

6.1.2.133. Possibilita a recusa de cumprimento de condicionante, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.

6.1.2.134. Possui registro automático do cumprimento de condicionante quando importada pelo usuário do sistema;

6.1.2.135. Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;

6.1.2.136. Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal;

6.1.2.137. Possui cadastro de Resíduos Industriais e Substâncias Químicas de acordo com as

determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;

6.1.2.138. Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;

6.1.2.139. Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;

6.1.2.140. Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;

6.1.2.141. Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;

6.1.2.142. Possui cadastro de parâmetros de efluentes, contendo limite mínimo e máximo, unidade de medida, tipo de substância, com seleção entre Orgânica e Inorgânica, informação complementar e diferenciação de parâmetros obrigatórios;

6.1.2.143. Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes a partir de processos de licenciamento;

6.1.2.144. Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes sem processo de licenciamento;

6.1.2.145. Permite inserção de coordenadas geográficas do local de lançamento do efluente, além de bairro, logradouro, sazonalidade, prazo e data;

6.1.2.146. Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;

6.1.2.147. Solicita informação de medição de todos os tipos de efluentes marcados como obrigatórios, tanto nos registros oriundos de processos, quanto nos registros sem processo;

6.1.2.148. Permite inserção de mais tipos de efluentes não obrigatórios, em todos os registros;

6.1.2.149. Possui georreferenciamento de pontos de lançamento de efluentes, contendo todos os registros, oriundos de processo de licenciamento ou sem processo;

6.1.2.150. Permite filtro no georreferenciamento por proprietário, bairro e logradouro;

6.1.2.151. Possui opção para seleção do registro no mapa, com opção de acesso à tela de Registros Medidos;

6.1.2.152. Possui módulo de fiscalização;

6.1.2.153. Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;

6.1.2.154. Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;

6.1.2.155. Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;

6.1.2.156. Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;

6.1.2.157. Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;

6.1.2.158. Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;r

6.1.2.159. Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;

6.1.2.160. Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;

6.1.2.161. Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;

6.1.2.162. Possui cadastro de poços, com informações sobre o responsável, coordenadas geográficas, data de cadastro, tipo, perfuração, detalhamento e situação;

6.1.2.163. Possui Cadastro de Animais, com distinção de tipo, localização, contato e cadastro de chipagem e fotografia do animal, sexo, cor, pelagem, porte, sinais característicos;

6.1.2.164. Possui informação sobre o médico veterinário responsável pelo animal, com seleção diretamente do cadastro de responsáveis técnicos;

6.1.2.165. Possibilidade de vinculação do adotante, com seleção do cadastro municipal;

6.1.2.166. Impressão do termo de responsabilidade para animais adotados, contendo identificação do animal e informações sobre o processo, bem como campos para assinatura;

6.1.2.167. Impressão do certificado de chip para animais adotados, contendo espaço para colagem da etiqueta do chip de identificação;

6.1.2.168. Possui distinção de situação do animal conforme o cadastro do mesmo, bem como disponibilidade para adoção;

6.1.2.169. Possui informação de animal disponível para adoção mostrando o mesmo no portal;

6.1.2.170. Possibilita o licenciamento autodeclaratório, permitindo a impressão de declaração de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades que permitem a modalidade, por prazo determinado;

6.1.2.171. Possibilita a identificação e reimpressão das autorizações de licenciamento autodeclaratório;

6.1.2.172. Permite vinculação dos arquivos para download com os ramos de atividade;

6.1.2.173. Apresenta para download na tela do protocolo os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;

6.1.2.174. Apresenta para download na tela de simulação da taxa de licenciamento dos arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;

6.1.2.175. Gerenciamento de ecopontos, permitindo o cadastramento de container, coletor, coletor tóxico, conjunto, caçambam, central e aterro;

6.1.2.176. Permitir marcação do tipo de ponto, seleção de responsável através do cadastro de empreendedores, bairro, logradouro, coordenadas geográficas, data do cadastro, tipo de resíduo, data da implantação, manutenção (semanal, mensal ou periódica), data da última manutenção, situação, tipo e responsável pela coleta, inserção de imagem, observação e anexos;

6.1.2.177. Permitir impressão de certificado de cadastramento do Ecoponto;

6.1.2.178. Permitir filtro por tipo de ponto, bairro, logradouro e tipo de resíduo;

6.1.2.179. Mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo;

6.1.2.180. Permitir filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção;

6.1.2.181. Possuir Manuais de uso para auxílio nas operações, acessíveis na solução;

6.1.2.182. Possuir acesso a vídeos explicativos sobre funcionalidades do sistema, acessível dentro da solução;

6.1.2.183. Possibilitar a parametrização por tipo de documento, de qual documento deve ser gerado de forma automática quando gravada a solicitação pelo portal;

6.1.2.184. Possibilitar a criação de modelos pelo próprio usuário para documentos automáticos para impressão no portal, sem intervenção do usuário do sistema;

6.1.2.185. Possui a gestão ambiental com extração de dados especiais para gestão interna, ou em aplicativos terceiros;

6.1.2.186. Renovação automática de documentos vigentes criando nova solicitação automaticamente;

6.1.2.187. Serviço de suporte técnico integrado ao sistema, com Whatsapp e WebChat;

6.1.2.188. Parametrização específica para documentos que podem ser gerados automaticamente no portal.

6.1.3. Relatórios

6.1.3.1. Relatório de vistoria;

6.1.3.2. Relação de Ramos de Atividade;

6.1.3.3. Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);

6.1.3.4. Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;

6.1.3.5. Relação de Taxas de Licenciamento;

6.1.3.6. Relação de vistorias por fiscal;

6.1.3.7. Relatório de Infrações;

6.1.3.8. Relatórios de Notificações;

6.1.3.9. Relatórios de Documentos Emitidos por localização;

6.1.3.10. Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);

6.1.3.11. Relatório de Denúncias recebidas;

6.1.3.12. Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;

6.1.3.13. Emissão da situação dos documentos por data;

6.1.3.14. Relação de trâmites em aberto;

6.1.3.15. Relação de trâmites concluídos;

6.1.3.16. Relação de processos;

6.1.3.17. Relação de tramitação de processos;

6.1.3.18. Relação de ART;

6.1.3.19. Relatório de Acesso ao sistema;

6.1.3.20. Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;

6.1.3.21. Relatório de Inquérito Civil;

6.1.3.22. Relatório de Empresas Mineradoras;

6.1.3.23. Relatório de Reposição Florestal;

6.1.3.24. Relatório de Supressão Vegetal;

6.1.3.25. Relatório de Serviços Florestais executados;

6.1.3.26. Relatório de árvores de domínio público;

6.1.3.27. Relatório de Licenças Publicadas;

6.1.3.28. Relação de Condicionantes;

6.1.3.29. Relação de Resíduos;

6.1.3.30. Relação de Planilhas de Resíduos;

6.1.3.31. Resíduos por empreendimento;

6.1.3.32. Resíduos Industriais Gerados;

6.1.3.33. Relação de Poços.

6.1.3.34. Relatório de animais cadastrados;

6.1.3.35. Relatório de Ecopontos;

6.1.4. Portal do Meio Ambiente

6.1.4.1. Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;

6.1.4.2. Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;

6.1.4.3. Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário;

6.1.4.4. Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;

6.1.4.5. Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;

6.1.4.6. Permite a publicação de decretos, resoluções e orientações diretamente no portal;

6.1.4.7. Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;

6.1.4.8. Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.

6.1.4.9. Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos

em ambiente específico, em formato pdf;

6.1.4.10. Permite a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos;

6.1.4.11. Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.

6.1.4.12. Permite a consulta de documentos públicos configuráveis pelo órgão ambiental;

6.1.4.13. Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.

6.1.4.14. Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.

6.1.4.15. Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;

6.1.4.16. Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;

6.1.4.17. Possui ambiente para criação de usuário e senha;

6.1.4.18. Permite informar CPF ou CNPJ do novo usuário cadastrado, e a definição de cadastramento como empreendedor ou responsável técnico;

6.1.4.19. Possibilita a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;

6.1.4.20. Permite ao responsável técnico a definição de solicitação para seu CPF/CNPJ ou para terceiros;

6.1.4.21. Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico a manutenção da solicitação em rascunho para complementação futura;

6.1.4.22. Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico o envio da solicitação quando concluído seu preenchimento;

6.1.4.23. Permite ao empreendedor ou responsável técnico a visualização da situação da solicitação, podendo estar em rascunho, aguardando aceite, aceito ou recusado;

6.1.4.24. Permite ao empreendedor e responsável técnico a complementação ou alteração de solicitações cuja situação seja “recusado”, apresentando o motivo da recusa;

6.1.4.25. Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;

6.1.4.26. Possibilita ao empreendedor e responsável técnico, em seu ambiente restrito, a visualização, acompanhamento e alteração das solicitações, quando em rascunho ou recusadas;

6.1.4.27. Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico, a visualização do número do processo gerado ou correspondente à solicitação realizada, quando aceita;

6.1.4.28. Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;

6.1.4.29. Possibilita a inclusão de responsáveis técnicos não constantes na base de dados, no ato da solicitação;

6.1.4.30. Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;

6.1.4.31. Possibilita a geração de taxas automaticamente pelo portal, bem como registro e geração do boleto;

6.1.4.32. Possibilita a escolha da data de pagamento do boleto da taxa relativa ao licenciamento;

6.1.4.33. Possibilita que o processo fique aguardando até o pagamento da taxa, para posterior envio da solicitação.

6.1.4.34. Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;

6.1.4.35. Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do ambiente próprio do empreendedor/consultor técnico;

6.1.4.36. Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;

6.1.4.37. Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;

6.1.4.38. Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;

6.1.4.39. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;

6.1.4.40. Possui, no ambiente do técnico e do empreendedor, botão de acesso aos registros de medição de efluentes, listando todos os registros, com filtro;

6.1.4.41. Possibilita ao empreendedor o envio de registros de medição de efluentes, obrigando o preenchimento dos parâmetros de medição obrigatórios e permitindo a inserção de parâmetros não obrigatórios;

6.1.4.42. Possui informação sobre a situação da importação, impedindo alteração depois de importado;

6.1.4.43. Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;

6.1.4.44. Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;

6.1.4.45. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;

6.1.4.46. Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;

6.1.4.47. Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;

6.1.4.48. Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;

6.1.4.49. Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;

6.1.4.50. Possibilita o consultor técnico ou o empreendedor a enviar o cumprimento de condicionantes solicitadas diretamente pelo seu ambiente, com a possibilidade de enviar anexos e projetos referente a cada condicionante solicitada;

6.1.4.51. Possibilita ao técnico ou empreendedor a complementação de documentos solicitados, diretamente ao processo vinculado, bem como a visualização do documento de solicitação;

6.1.4.52. Possibilita a inclusão de documentos e anexos a complementações de documentos solicitadas pelo órgão ambiental.

6.1.4.53. Informação de prazo e execução da solicitação diretamente na tela do técnico/empreendedor;

6.1.4.54. Possibilita a impressão de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades pertinentes, imediatamente após a abertura da solicitação;

6.1.4.55. Possibilita a emissão de certificado de negativa diretamente pelo portal;

6.1.4.56. Possibilita a emissão de declaração de isenção de licenciamento e/ou certificado, diretamente na solicitação;

6.1.4.57. Possibilita a consulta e fiscalização pública de todos os processos públicos solicitados a prefeitura;

6.1.4.58. Possui informação na tela da solicitação de que as informações fornecidas permitem a impressão do licenciamento autodeclaratório, quando pertinente;

6.1.4.59. Possibilita a exibição de animais disponíveis para adoção com imagem do mesmo e informações e contato;

6.1.4.60. Apresenta para download na solicitação de novo processo todos os arquivos vinculados à atividade selecionada;

6.1.4.61. Permite o registro de denúncias pelo portal, com informações do ato, do denunciado e da localização, com seleção da coordenada geográfica diretamente pelo mapa;

6.1.4.62. Permite inserção de denúncia sigilosa, ou com identificação do denunciante;

6.1.4.63. Permite a inserção de anexos da denúncia;

6.1.4.64. Permite acompanhamento da situação da denúncia, através do ambiente do denunciante;

6.1.4.65. Permite impressão de documentos para Licenciamento Ambiental por Compromisso, ou outros documentos de acordo com o enquadramento definido pelo município, diretamente no portal, no ato da solicitação;

6.1.4.66. Possui opção para redefinição de senha de usuário de responsável técnico ou empreendedor, com envio automático de e-mail para a alteração.

6.1.4.67. Possui painel de Gestão Ambiental, com informações de Processos por tipo, Protocolos e Documentos emitidos e Publicados, por ano e totalidade;

6.1.4.68. Possui gráficos no painel, evidenciando itens principais para a gestão ambiental, tal como processos, protocolos, fiscalização, cadastros no sistema, responsáveis técnicos no município e documentos emitidos;

6.1.4.69. Possui exportação dos itens do painel de gestão permitindo assim a geração de relatórios;

6.1.4.70. Possui dados de cadastro técnico, para sugestão de responsáveis para o licenciamento;

6.1.4.71. Possui mapa mostrando os locais com licenciamento no município;

6.1.4.72. Possui mapa com a marcação dos pontos de descarte e coleta de resíduos e ecopontos;