

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2024 RETIFICADO
PREGÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024 RETIFICADO

PROCESSO MULTIENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE E CÂMARA DE VEREADORES DE IMBUIA/SC.

Código registro TCE:

O MUNICÍPIO DE IMBUIA, Estado de Santa Catarina, localizada no paço, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – PROCESSO Nº112/2024**, visando a presente licitação tem por objeto **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IMBUIA/SC**, O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal Nº 1, de 3 de janeiro de 2024, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, sala de Licitação, iniciando-se no dia 12/12/2024, às 10h00min. e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. SENDO QUE A MESMA SERÁ GRAVADA NA SUA ÍNTEGRA EM ÁUDIO E VÍDEO, O QUAL ARQUIVO FARÁ PARTE NO PROCESSO.

1 - DO OBJETO.

1- A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IMBUIA/SC, conforme Anexo I - Termo de Referência, sendo solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Município.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

2.1 A presente licitação destina-se, a **ampla concorrência**, respeitando o tratamento diferenciado para microempresas ou empresas de pequeno porte, em cumprimento ao disposto no inciso I, do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006, que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação;

2.2 Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação

requerida.

2.3 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.4 Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

2 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

3.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

3.2 O pedido de impugnação referido no subitem anterior, para que surta o efeito necessário, deverá ser protocolado de Licitações e Contratos do Município de Imbuia, estabelecido na Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, deste Município, ou apresentada por e-mail no endereço eletrônico licitacao@imbuia.sc.gov.br dentro do prazo estipulado.

3.3 Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

3.4 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se houver necessidade.

3.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento se dará das **09h30min até 09h45min do dia 12/12/2024** conforme segue.

4.2 Para se credenciar, o representante da empresa licitante, deverá apresentar ao Agente de Contratação documento que comprove a existência dos poderes necessários para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

4.3 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES – proposta e – habilitação, em 01 (uma) via devidamente autenticada.

4.4 O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado da seguinte forma:

4.5 Do envelope, fechado, contendo a proposta de preços;

4.6 Do envelope, fechado, contendo documentação de habilitação.

4.7 No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA LICITANTE.**

4.8 Caso o representante não seja sócio ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração ou termo de credenciamento (**conforme modelo constante do Anexo V**), sendo que deverá ser assinado pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, **cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes propostas, do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.**

4.9 ANEXO V- DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIAS.

4.10 Comprovação de enquadramento na condição de MICROEMPRESAS – ME, OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP:

4.11 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar —fora dos envelopes, no ato de CREDENCIAMENTO a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional.

4.12 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar —fora dos

envelopes, no ato de CREDENCIAMENTO a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007 - **Certidão Específica** ou **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial do Estado. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

4.13 Microempresas Individuais (MEI) deverão apresentar —fora do envelope, no ato de CREDENCIAMENTO cópia da Carteira de Trabalho com número do PIS/PASEP do proprietário.

4.14 A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação do documento acima descrito, **não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006.**

4.15 A não apresentação ou a incorreção de qualquer documento exigido no ato de credenciamento, bem como, o não comparecimento do interessado ou do seu representante legal à sessão, impedirá a pessoa de apresentar lances verbais, exceto a apresentação do documento disposto no item VI, que impedirá a Empresa de participar do Certame.

4.16 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.16.1 Não será admitida a participação também de:

4.16.1.1 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, suspensas e impedidas para licitar ou contratar por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

4.16.1.2 EMPRESA SOB FALÊNCIA, QUE SE ENCONTRA SOB CONCURSO DE CREDORES, EM DISSOLUÇÃO, EM LIQUIDAÇÃO, OU EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E/OU EXTRAJUDICIAL, QUE NÃO APRESENTE, DURANTE A FASE DE HABILITAÇÃO, PLANO DE RECUPERAÇÃO JÁ HOMOLOGADO PELO JUÍZO COMPETENTE E EM PLENO VIGOR, SEM PREJUÍZO DO ATENDIMENTO A TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIROS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL

4.17 O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

Obs: os documentos apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.

4.18 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.19 – Já no credenciamento, como condição prévia, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.19.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

4.19.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:11158171429800::NO:3,4,6;>

[https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

4.20 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.21 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.22 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 4.23 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 4.24 Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (deve ser apresentado juntamente ao credenciamento, conforme modelo anexo V);

5.1.2 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

5.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024
SESSÃO EM 12/12/2024, ÀS 10h00 HORAS

5.3 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1 - Preços ofertados pelos serviços, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes;

6.1.2 Nos preços cotados já devem estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6.1.3 - Preço **unitário por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na Relação dos Itens da Licitação (Anexo I – Termo de Referência deste edital);

6.1.4 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos;

6.1.5 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes;

6.1.6 – **Declaração** que este está ciente do conhecimento do edital e seus anexos, concorda com todas as suas condições;

6.1.7 - **Declaração** dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.1.8- **Declaração** de que está ciente de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme item determinado;

6.1.9 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, os documentos a seguir.

7.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Certificado da Condição do

Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Obs - Os documentos relacionados no item 7.2 deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade por meio de competente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão negativa ESTADUAL e MUNICIPAL da empresa licitante;
- d) Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União.

7.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação.

7.5 - Relativos à Qualificação Técnica:

- a) A empresa proponente deverá apresentar em sua documentação Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com os principais sistemas de gestão pública:

- Atendimento ao Contribuinte On-line
- Cemitério
- Compras Licitações e Contratos
- Contabilidade Pública
- Controle Interno
- Documentos Eletrônicos
- Nota Fiscal Eletrônica
- eSocial
- Folha de Pagamento
- Livro Eletrônico
- Portal do Servidor Público
- Monitoramento de Documentos Fiscais
- Obras Públicas
- Patrimônio
- Planejamento

- Ponto Eletrônico
- Portal de Indicadores de Gestão
- Protocolo
- Recursos Humanos
- Tesouraria
- Portal da Transparência
- Tributação
- Procuradoria

7.6 - Outras Declarações:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo III);

b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (Anexo VI).

7.7 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.8 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11 - Caso o licitante que se enquadre na condição de ME, EPP ou MEI possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.13 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.14 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.15 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances

finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste instrumento, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas comerciais e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal entregar ao Agente de Contratação os documentos de credenciamento e comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão:

9.3 Depois da hora marcada, nenhum documento ou proposta será recebido pelo Agente de Contratação, pelo que se recomenda a todos os interessados em participar da licitação que estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o recebimento dos envelopes.

9.4 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais, devidamente credenciados, entregarão ao Agente de Contratação, em envelopes separados, a Proposta (envelope 1) e a Documentação de Habilitação (envelope 2);

9.5 O Agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

9.6 Para julgamento das propostas será adotado o critério de menor lance GLOBAL.

9.6.1 As propostas que estiverem acima do valor máximo estipulado no **Anexo I** – Termo de Referência serão **desclassificadas**.

9.6.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Agente de Contratação e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de MENOR VALOR GLOBAL, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO.

9.6.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, o Agente de Contratação classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

9.6.4 O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão, sendo realizado pelo próprio sistema.

9.6.5 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

9.6.6 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores, nem cujo resultado aferido seja dízima, caso em que o mesmo será arredondado para menor.

9.6.7 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.6.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR VALOR GLOBAL e o respectivo valor do preço máximo para a aquisição dos materiais.

9.6.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.10 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Agente de Contratação o licitante vencedor.

9.6.11 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto. As decisões do Agente de Contratação, quanto a não aceitabilidade da proposta, serão motivadas.

9.6.12 Nas situações previstas nos subitem acima, o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para tentar obter preço melhor.

9.6.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.6.14 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6.15 Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e

empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.6.16 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.6.16.1 Se fará a ordem de classificação das microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;

9.6.16.2 - Todas as microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas de acordo com o item 9.6.16.1, poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do respectivo item, sob pena de preclusão;

9.6.16.3 – Caso tenha apresentado novo lance, a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelas demais microempresas ou empresas de pequeno porte;

9.6.16.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.6.16.3, será declarada vencedora a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação do item 9.6.16.1, que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;

9.6.16.5 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 9.6.15, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

9.6.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Agente de Contratação e licitantes presentes.

10 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 - Os preços não poderão ultrapassar o valor UNITÁRIO máximo definido no Termo de Referência.

10.3 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.6 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO / DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS BENS IMÓVEIS/EXECUÇÃO/METODOLOGIA

11.1 Os serviços deverão ser executados na forma descrita no Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

12– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- b) Colocar a disposição da CONTRATADA a documentação, dados e informações que lhe forem solicitadas;
- c) Designar pessoal, seus funcionários, sempre que necessário para prestarem esclarecimentos, acompanharem a realização do trabalho e servir de interlocutor com a CONTRATADA;
- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e, sobretudo, em serviço;
- e) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que a empresa venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

12.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Realizar os serviços, através de pessoal técnico especializado, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- b) Apresentar toda a documentação e informações necessárias à assinatura do termo de contrato;
- c) Não prestar informações ou declarações sem previa autorização do CONTRATANTE, a respeito do presente contrato e dos serviços a ela inerentes, que possam comprometer a qualidade e o resultado dos serviços, excetuando-se aquelas características de propaganda comercial de interesse da CONTRATADA;
- d) Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, através de profissionais devidamente qualificados e regularizados;
- e) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim os que compõem a regularidade de seus empregados;
- f) Atender eventuais acréscimos de serviços solicitados pela Administração, vinculado aos serviços do Termo de Referência deste Edital;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se objetivamente por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- i) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas ligadas à prestação dos serviços em tela, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- j) Cumprir integralmente todos os encargos e obrigações trabalhistas fixados na legislação vigente;
- k) Apresentar mensalmente a documentação necessária ao pagamento;
- l) Assumir todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação quando da permanência no Município para a prestação de serviços contratados;
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento realizado após a finalização dos serviços, através de aprovação realizada pela prestação total dos serviços ora contratados, devidamente

concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), e também, após a verificação da qualidade, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 140 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

13.2 A prefeitura poderá, caso julgue necessário, realizar a Prova de Conceito, que consiste numa apresentação do produto ofertado em pleno funcionamento, visando a averiguação prática dos aspectos tecnológicos e funcionalidades do produto e será realizada sob acompanhamento do Comitê Técnico - Operacional instituído pela Prefeitura Municipal de Imbuia, incluindo também a avaliação das funcionalidades de remessa de dados ao TCE/SC de modo que demonstre o atendimento às prestações de contas deste Tribunal.

13.3 – Após a verificação da qualidade, e o serviço for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá o prazo 15 (quinze) dias para refazer os serviços.

14 - DO PAGAMENTO.

14.1 - O pagamento será efetuado em até o 30 (trinta) dias, após a prestação total dos serviços ora contratados, devidamente concluídos e aprovados, entregues pela **Contratante**, (Municipal de Administração, fazenda e planejamento e ao Contábil que estará à frente em acompanhar os trabalhos) através de seu (s) preposto (s), mediante a apresentação da nota fiscal do serviço que deverá estar anexar todas as CND's validas, pois as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

14.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

14.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

14.4 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

14.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.7 - Nota Fiscal deverá conter:

14.8 Pregão presencial 112/2024, Contrato nº xxx, **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IMBUIA/SC.**

14.9 **A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.**

14.10 DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

14.11 A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

15 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O contrato terá vigência até 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, respeitando-se a vigência máxima de 15 (quinze) anos, cabendo à autoridade competente testar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da referida lei.

15.2- O reajuste poderá ocorrer após 1 (um) ano da assinatura deste contrato, caso o contrato venha a ser prorrogado, devendo ser aplicado o IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituir.

16 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 - No caso de descumprimento contratual ou atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Imbuia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 12.1, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

16.2.1 advertência;

16.2.2 multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

16.2.3 suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Imbuia pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;

16.2.4 declaração de inidoneidade.

16.3 A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

16.4 Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

16.5 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.6 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

16.7 As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

16.8 Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

16.9 Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade

de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

17 - DAS DOTAÇÕES

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente do ano de 2024:

01.0 CAMARA DE VEREADORES

02.0 01.001 CAMARA DE VEREADORES

03.0 AÇÃO: 2.001- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES 1.31.1

3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÃO DIRETAS 1.500.0000.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

AÇÃO: 2.003 - MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL 4.122.9

3.3.90.00.00.00.00.00- APLICAÇÃO DIRETAS - 1.5000.0000.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO

11.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

11.001 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.3001. 25

3.3.90.00.00.00.00.00- APLICAÇÃO DIRETAS – 1.500.1002.0000 RECEITAS DE IMPOSTO E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTO – SAUDE

3.3.90.00.00.00.00.00- APLICAÇÃO DIRETAS – TRANSFERÊNCIA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS/ UNIÃO

18 - DO RECURSO

18.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

18.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

19.2 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

19.3 Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento nos moldes das disposições dos arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021 e alterações.

19.4 É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

19.5 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.6 Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei n. 14.133/2021.

19.7 As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

19.8 O objeto contratado deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa e a devolução imediata, com a aplicação das penalidades contratuais.

19.9 Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

19.10 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital, bem como o edital na íntegra e seus anexos, deverão ser solicitados das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min ou pelo telefone: (47) 3557 2400 ou pelo e-mail: licitacao@imbuia.sc.gov.br, endereçado ao Agente de Contratação, ou ainda pessoalmente, na Divisão de Contratos, Compras e Licitação, desta Prefeitura Municipal, situada à Av. Bernardino Andrade, 86 - Centro, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes;

19.11 Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ao Agente de Contratação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes, claros e precisos para permitir a apresentação das propostas não cabendo, portanto, aos licitantes direito a reclamações administrativas posteriores;

19.12 O presente Edital, contendo seus anexos, está disponível e poderá ser examinado e adquirido pelos interessados no Setor de Licitações e Contratos, situado à Rua Allan Régis Inácio, nº 15 em horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira e no site: www.imbuia.sc.gov.br.

19.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI – Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;

Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Anexo IX - Termo de Consentimento e (Dados Pessoais)

Imbuia/SC, 28 de novembro de 2024.

DENY SCHEIDT
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 112/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024 TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no edital e em seus Anexos, com acesso ilimitado de usuários.
- 1.2. A licitação será do tipo “menor preço global”, por se tratar de sistema integrado, sendo o contrato de licenciamento de módulos firmado com a interveniência da respectiva entidade participante por intermédio de seu ordenador primário de despesa.
- 1.3. O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Imbuia e são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados a comunidade.
- 2.2. Diante disso, essa municipalidade optou por uma solução ERP (Enterprise Resource Planning), visando trazer uma série de vantagens ao erário. Segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. E existem boas soluções ERP disponíveis no mercado para a Administração Pública.
- 2.3. Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.
- 2.4. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.
- 2.5. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte semelhante, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de regiditação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.
- 2.6. Tal solução também busca permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.
- 2.7. Portanto, a licitação de uma solução ERP web enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração

pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

2.08. Tratando-se de contratação de sistemas nativos do ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

2.09. Adiante, importante ressaltar que a divisão da contratação em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas. Haveria o risco de sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade.

2.10. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

2.11. E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

2.12. Assim, com a fixação de lote único, o setor de T.I. do município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

2.13. Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o conceito ERP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra.

2.14. Sobre o assunto, ainda é imprescindível estabelecer que vários aplicativos possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras, do departamento contábil, com os diversos aplicativos, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE-SC de forma objetiva, simples e eficiente.

2.15. E como empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

2.16. Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

2.17. Além disso, optou-se por uma plataforma nativa na web visando eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

2.18. Dessa forma, estabeleceu-se um conceito de plataforma web que pressupõe conceitos de cloud (nuvem),

como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento, modelo inclusive chancelado pelo Tribunal de Contas da União.

2.19. Essa problemática de “reserva” virtual de recursos de armazenamento e processamento de dados de nuvem, através das chamadas “máquinas virtuais” foi há muito superada pelo conceito cloud, que permite elasticidade virtualmente “infinita”, permitindo que tanto em curto quanto em médio e longo prazo ocorra dimensionamento automático de recursos.

2.20. Assim, ao invés de precisar reservar uma máquina virtual super dimensionada para suportar picos de processamento (lançamento de tributos em lotes, por exemplo), a administração pública tem a garantia de que gasta o mínimo possível com estruturas virtuais, sabendo que picos serão suportados automaticamente pelo atributo de elasticidade que caracteriza o cloud.

2.21. Por outro lado, a presente licitação busca também o atendimento das 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.

2.22. O SIAFIC foi previsto inicialmente na Lei Complementar 100/2000 (LRF), por meio de alteração inserida no art. 48 pela LC 156/2016: “§ 6o Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia”.

2.23. Além disso, a LRF já dispunha em seu art. 48, §1º, desde 2009, de dispositivo que previa sistema integrado que deveria atender a padrão mínimo estabelecido pelo Poder Executivo da União, bem como a adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

2.24. Nessa toada, o Decreto 10.540/2020 veio para regulamentar o §6º da LRF e para atualizar os requisitos aplicáveis, previstos inicialmente no Decreto 7.185/2010, em face da evolução tecnológica e das lições aprendidas no período.

2.25. 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.).

2.26. Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos tais como a unificação de gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da administração pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados e a preparação das unificações da bases de todas as entidades, integração entre todos os sistemas estruturantes, reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

2.27. 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.

2.28. O SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes, para que é importante que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, o que demanda um novo levantamento de requisitos e um completo desenvolvimento de rotinas e integrações complementares ao escopo inicialmente contratado.

2.29. Tudo isso deve estar pronto para que esta entidade possa atender aos padrões SIAFIC e evitar o descumprimento de exigências da LRF. 2.33.

2.30. Assim, torna-se imperiosa a licitação de softwares para todas as entidades da administração pública direta e indireta bem como para a Câmara Municipal, mantida a autonomia administrativa de cada entidade quanto ao gerenciamento dos serviços prestados em seu favor.

2.21. Neste contexto, resta justificada a necessidade da contratação, bem como os principais requisitos do

objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos para contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). 6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.7. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 64/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Imbuia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. FORMA DE PAGAMENTO

6.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência financeira, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.2. PRAZO DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.2.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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;

6.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.6. O contratado 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo Licitatório na modalidade Pregão, na sua forma Presencial, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será solicitada para envio por e-mail.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.12.1. REGULARIDADE JURÍDICA

c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do

local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- g) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.12.2. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- g) Prova de regularidade por meio de competente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão negativa ESTADUAL e MUNICIPAL da empresa licitante;
- i) Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- j) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União.

7.12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

7.12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa proponente deverá apresentar em sua documentação Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com os principais sistemas de gestão pública:

- Atendimento ao Contribuinte On-line
- Cemitério
- Compras Licitações e Contratos
- Contabilidade Pública
- Controle Interno
- Documentos Eletrônicos
- Nota Fiscal Eletrônica
- eSocial
- Folha de Pagamento
- Livro Eletrônico
- Portal do Servidor Público
- Monitoramento de Documentos Fiscais
- Obras Públicas
- Patrimônio
- Planejamento
- Ponto Eletrônico
- Portal de Indicadores de Gestão
- Protocolo
- Recursos Humanos
- Tesouraria

- Portal da Transparência
- Tributação
- Procuradoria

7.12.5. OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.
- b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

8. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

8.1. A prefeitura poderá, caso julgue necessário, realizar a Prova de Conceito, que consiste numa apresentação do produto ofertado em pleno funcionamento, visando a averiguação prática dos aspectos tecnológicos e funcionalidades do produto e será realizada sob acompanhamento do Comitê Técnico - Operacional instituído pela Prefeitura Municipal de Imbuia, incluindo também a avaliação das funcionalidades de remessa de dados ao TCE/SC de modo que demonstre o atendimento às prestações de contas deste Tribunal.

8.2. Para a realização da Prova de Conceito, a Prefeitura fornecerá parte dos insumos necessários à análise da solução, tais como acesso à internet, energia e computadores.

8.3. Poderão participar, durante toda a realização da Prova de Conceito:

- a) Até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação por módulo/macrop processo.
- b) 01 (um) representante credenciado para cada um dos demais licitantes.
- c) Representantes do Comitê Técnico-Operacional.
- d) Membros da equipe de licitação.

8.4. Do Comitê Técnico-Operacional:

8.4.1. O Comitê Técnico-Operacional será composto por profissionais vinculados à Prefeitura Municipal de Imbuia, formalmente designados por ela.

8.4.2. Cabe ao Comitê Técnico-Operacional, durante a fase de licitação, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Planejar e coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito.
- b) Realizar questionamentos quanto à amostra apresentada, podendo realizar diligências.
- c) Declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica.
- d) Emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC), devidamente justificado.

8.5. Do Local da realização: A Prova de Conceito será realizada nas dependências físicas da Prefeitura, sendo **facultado** à licitante a visita prévia ao local.

8.6. Do Procedimento:

- a) A licitante em avaliação terá um prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar a amostra do produto em plenas condições operacionais, contendo todas as informações necessárias, de acordo com os requisitos definidos pela CONTRATANTE.
- b) No primeiro dia útil subsequente à finalização do prazo fixado no item anterior, a licitante em avaliação deverá se apresentar ao Comitê Técnico Operacional para a demonstração da amostra. A sessão da Prova de Conceito será iniciada no mesmo dia.
- c) Declarada aberta a sessão, estando presente no mínimo a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados e de posse da amostra, os representantes do Comitê Técnico Operacional e o Pregoeiro, os trabalhos serão iniciados.
- d) Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito (POC), a

mesma será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

e) Durante a Prova de Conceito, somente representantes do Comitê Técnico Operacional e o Pregoeiro poderão se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.

f) É facultado ao Comitê Técnico Operacional e ao Pregoeiro realizarem diligências para aferirem o cumprimento dos requisitos. É proibido, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto da Prova de Conceito.

8.7. Na Prova de Conceito, os requisitos serão avaliados da seguinte forma:

a) A licitante deverá demonstrar 100% dos requisitos do **PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO** e deverá demonstrar 95% dos **REQUISITOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS DE CADA SISTEMA**.

8.8. Durante a Prova de Conceito (PoC) deverão ser geradas evidências do sucesso dos testes na execução dos Requisitos Funcionais selecionados, quando assim entender o Comitê Técnico Operacional, por exemplo: relatórios, formulários ou fluxo de transações impressos.

8.9. Concluída a Prova de Conceito, o Comitê Técnico Operacional declarará encerrada a sessão e emitirá para o pregoeiro, em até 5 (cinco) dias corridos, o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito.

8.10. A licitante em avaliação será desclassificada se:

a) Deixar de demonstrar, na Prova de Conceito a conformidade dos requisitos na plenitude.

b) Deixar de apresentar os profissionais habilitados para executar a amostra no horário indicado para início da Prova de Conceito – PoC.

c) Deixar de se apresentar ao Pregoeiro e ao Comitê Técnico Operacional com os equipamentos e demais recursos necessários que serão utilizados na Prova de Conceito.

d) Deixar de cumprir os demais prazos e condições do procedimento licitatório quanto à Prova de Conceito.

8.11. Aprovada a licitante, com base na avaliação dos documentos de habilitação e na conclusão do Relatório de julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

8.12. Desclassificada a licitante em avaliação, a segunda colocada será convocada e submetida à demonstração da Prova de Conceito nos mesmos termos aplicados à licitante anterior e assim sucessivamente.

8.13. Disposições Gerais da Prova de Conceito (PoC):

a) Todas as licenças necessárias para a demonstração serão de responsabilidade da licitante.

b) Não haverá prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aprovado pelo Comitê Técnico Operacional.

c) Ocorrendo alguma situação excepcional, por parte da Prefeitura, que demande o adiamento de qualquer uma das datas previstas para a Prova de Conceito, as licitantes serão devidamente comunicadas e convocadas para nova data.

d) Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos, previstos neste Edital.

e) As licitantes poderão recorrer da execução da Prova de Conceito, por meio da via recursal licitatória, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro.

f) Caso seja verificado, no decorrer da efetivação dos trabalhos, o descumprimento de algum item obrigatório da Prova de Conceito (PoC), o Comitê Técnico Operacional poderá encerrar os trabalhos antes do prazo fixado, mesmo que a Prova de Conceito (PoC) não tenha sido completamente efetivada.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. MIGRAÇÃO DE DADOS

9.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em

uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados contábeis e de compras, licitações, tributários e de pessoal constantes dos bancos de dados atuais.

9.1.2. Ao final dos serviços de conversão, a comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

9.1.3. A conversão poderá ser validada por mera amostragem, e enquanto identificados erros ou omissões de conversão, não será expedido o termo de aceite dos referidos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções e da rescisão contratual.

9.1.4. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

9.2. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES;

9.2.1. Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

9.2.2. Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.

9.2.3. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

9.2.5. O prazo para conclusão dos serviços de MIGRAÇÃO e IMPLANTAÇÃO será de 120 dias corridos, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento.

9.2.6. A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo previsto no item anterior, mediante justificativa plausível a ser apresentada.

9.3. TREINAMENTO:

9.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e gestores, rotinas de simulação e de processamento, contemplando os quantitativos de usuários abaixo indicados:

9.3.2. A proponente deverá estimar, em sua proposta, o custo para execução de treinamento, para capacitar os servidores públicos no uso dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço.

9.3.3. Os Planos de Treinamento deverão ser entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, e deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

9.3.3.01. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

9.3.3.02. Público alvo;

9.3.3.03. Conteúdo programático;

9.3.3.04. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.

- 9.3.3.05. Carga horária sugerida de cada módulo do treinamento;
- 9.3.3.06. Processo de avaliação de aprendizado;
- 9.3.3.07. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- 9.3.4. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da empresa contratada.
- 9.3.5. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 9.3.6. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- 9.3.7. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.
- 9.3.8. O cronograma de treinamento deverá contemplar os seguintes módulos.

	SISTEMA/MÓDULO	CARGA HORÁRIA
1	Atendimento ao Contribuinte On-line	2h
2	Cemitério	2h
3	Compras Licitações e Contratos	20h
4	Contabilidade Pública	20h
5	Controle Interno	4h
6	Documentos Eletrônicos	2h
7	Nota Fiscal Eletrônica	2h
8	eSocial	2h
9	Folha de Pagamento	10h
10	Livro Eletrônico	2h
11	Portal do Servidor Público	2h
12	Monitoramento de Documentos Fiscais	2h
13	Obras Públicas	2h
14	Patrimônio	2h
15	Planejamento	2h
16	Ponto Eletrônico	2h

17	Portal de Indicadores de Gestão	2h
18	Protocolo	2h
19	Recursos Humanos	20h
20	Tesouraria	10h
21	Portal da Transparência	2h
22	Tributação	2h
23	Aplicativo Móvel Governo Digital	2h
24	Assistência Social	2h
25	Almoxarifado	2h
26	Gestão de Frotas	2h
27	Gestão Fiscal	2h
28	Georreferenciamento	2h
29	Comunicação Interna	2h
30	Gestão Alvarás e Licenciamento	2h
31	Procuradoria	4h
32	Gestão de Saúde	2h

9.4. SUPORTE TÉCNICO

9.4.1. O atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado na sede da entidade por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando:

9.4.1.01. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

9.4.1.02. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

9.4.1.03. Treinar os usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

9.4.1.04. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

9.4.2. O suporte técnico poderá ser prestado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações,

9.4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

10. AMBIENTE COMPUTACIONAL

10.1. O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

10.2. A CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão pública municipal. Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente: A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção. Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

10.3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

10.4. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

11. PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

11.1. Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

1. A solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõem o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário.
2. Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.
3. O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.
4. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
5. A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.
6. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
7. A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
8. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas.

9. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.
10. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
11. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
12. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
13. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
14. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
15. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
16. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
17. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
18. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
19. Possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
20. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
21. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
22. A solução deve possuir fonte de dados que permita o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
23. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
24. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
25. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

26. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

27. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

12. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

1 - Gestão da Contabilidade Pública: (Contabilidade, Convênios, Controladoria, Prestação de Contas)

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

2. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

3. Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

4. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.

5. Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

6. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

7. Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

8. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.

9. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

10. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

11. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

12. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

13. Permitir gerar despesas extra dos encargos.
14. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
15. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
16. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
17. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
18. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
19. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
20. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
21. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
22. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
23. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
24. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
25. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
26. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
27. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
28. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
29. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

30. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
31. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
32. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
33. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
34. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
35. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
36. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
37. Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
38. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.
39. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
40. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
41. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
42. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
43. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
44. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
45. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
46. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
47. Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

48. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
49. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
50. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
51. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
52. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
53. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
54. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.
55. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
56. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
57. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
58. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
59. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
60. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.
61. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
62. Permitir o encerramento do período financeiro.
63. Permitir a emissão do boletim diário da receita.
64. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
65. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
66. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
67. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
68. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

69. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
70. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
71. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
72. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
73. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
74. Permitir a geração do balancete da receita.
75. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
76. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
77. Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
78. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.
79. Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:
1. Resultantes da execução orçamentária:
 2. ANEXO 1 - Balanço Orçamentário
 3. ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 4. ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 5. ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 6. ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 7. ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
 8. Gestão Fiscal:
 9. ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 10. ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 11. ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
 12. ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.
80. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.
81. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
82. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
83. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
84. Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
85. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

86. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
87. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
88. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
89. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
90. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
91. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
92. Permitir geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
93. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
94. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
95. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
96. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
97. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
98. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
99. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais
100. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
101. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
102. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.
103. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
104. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
105. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

106. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
107. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
108. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
109. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
110. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
111. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
112. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
113. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
114. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
115. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
116. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
117. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
118. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
119. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
120. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
121. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
122. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
123. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

124. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
125. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
126. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
127. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
128. Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
129. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
130. Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
131. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
132. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
133. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
134. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
135. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
136. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
137. Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
138. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

139. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
140. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
141. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
142. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
143. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
144. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
145. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
146. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
147. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
148. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
149. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
150. Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
151. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
152. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
153. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
154. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
155. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
156. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

157. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
158. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
159. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
160. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
161. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
162. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
163. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
164. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
165. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
166. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
167. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
168. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
169. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
170. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
171. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

172. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
173. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
174. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
175. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por precedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
176. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
177. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
178. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
179. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
180. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
181. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
182. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
183. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
184. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
185. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
186. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
187. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
188. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
189. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

190. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
191. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
192. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
193. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
194. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
195. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
196. Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
197. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
198. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
199. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
200. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
201. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
202. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
203. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
204. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
205. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
206. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
207. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

208. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
209. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
210. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
211. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.
212. Possibilitar a emissão e utilização dos relatórios legais da LRF:

Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

213. Anexo 1 - Balanço Orçamentário
214. Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
215. Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
216. Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
217. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
218. Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
219. Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
220. Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
221. Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
222. Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
223. Relatório de Gestão Fiscal:
224. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios
225. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
226. Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
227. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
228. Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
229. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
230. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
231. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
232. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
233. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

2 - Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)

1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
13. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
14. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
15. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
16. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
17. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
18. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
19. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
20. Permitir o registro das despesas da LDO.
21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.

23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.
36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
40. Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.
51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
56. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
57. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
58. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF:
 1. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 2. Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
 3. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
 4. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
 5. Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
 6. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
 7. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
 8. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
 9. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 10. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
 11. Demonstrativo I - Metas Anuais
 12. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
 13. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
 14. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
 15. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
 16. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
 17. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

3 - Tesouraria

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
6. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
7. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
8. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
9. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
10. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
11. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
12. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

13. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
14. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
15. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
16. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
17. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
18. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
19. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
20. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
21. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
22. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
23. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
24. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
25. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
26. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
27. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
28. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
29. Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
30. Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
31. Valor para cada retenção (caso exista).
32. Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
33. Valor para cada comprovante (caso exista).
34. Valor para cada recurso da baixa.
35. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
36. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.
37. Permitir a informação da retenção no pagamento.
38. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
39. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
40. Pendências: todos os dados.
41. Campos adicionais: todos, se houverem.

42. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
43. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
44. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
45. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
46. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
47. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
48. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
49. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
50. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
51. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, e os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.
52. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
53. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

4 - Gestão de Compras, Licitações e Contratos

1. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

6. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
8. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
9. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
10. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.
11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
13. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.
14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
17. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.
18. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
19. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
20. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
21. Permitir a inserção de itens à cotação de preço.
22. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
23. Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
24. Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
25. Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
26. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
27. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
28. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
29. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.

30. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
31. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
32. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
33. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
34. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
35. Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejar.
36. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
37. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
38. Permitir a integração de materiais estocáveis com o sistema de Almoxarifado.
39. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
40. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
41. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
42. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
43. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
44. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
45. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
46. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
47. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
48. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
49. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
50. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
51. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

52. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
53. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
54. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
55. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
56. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
57. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
58. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
59. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
60. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
61. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
62. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
63. Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.
64. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
65. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
66. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
67. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
68. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
69. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
70. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
71. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
72. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
73. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
74. Possuir barra de ferramentas na tela de contratações e compras diretas, permitindo o gerenciamento de filtros.
75. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
76. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
77. Permitir a exclusão de contratos.
78. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
79. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.

80. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
81. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
82. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
83. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
84. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
85. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
86. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
87. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
88. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
89. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
90. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
91. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
92. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
93. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
94. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
95. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
96. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
97. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

98. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
99. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
100. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
101. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
102. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
103. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
104. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
105. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
106. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
107. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
108. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
109. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
110. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
111. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
112. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
113. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
114. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
115. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
116. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
117. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
118. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
119. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

120. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
121. Possibilitar incluir os responsáveis do contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
122. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
123. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
124. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
125. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
126. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
127. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
128. Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo ao Transparência.
129. Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.
130. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
131. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
132. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
133. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
134. Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
135. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
136. Permitir a criação de relatórios personalizados.

5 - Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicos

1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
18. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
22. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
23. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
24. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
25. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
26. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
27. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

28. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
29. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
30. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
31. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
32. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
33. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
34. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
35. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

6 - Folha de Pagamentos

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
11. Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.

12. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
13. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
15. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
16. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
17. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
18. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
19. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
20. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
21. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
22. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
23. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
24. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
25. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
26. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
27. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
28. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
29. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
30. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
31. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
32. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
33. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria,

falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

34. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

35. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).

36. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

37. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

38. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

39. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.

40. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

41. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

42. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.

43. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.

44. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

45. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

46. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

47. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.

48. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

49. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

50. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

51. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

52. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

53. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

54. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

55. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

56. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

57. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
58. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
59. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
60. Permitir recalculer a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
61. Controlar os afastamentos do funcionário.
62. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
63. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
64. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
65. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
66. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
67. Permitir o cadastro de tipos de cargos.
68. Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.
69. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
70. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
71. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
72. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
73. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
74. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
75. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
76. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
77. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
78. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
79. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
80. Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.
81. Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
82. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
83. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
84. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
85. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.

86. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
87. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
88. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
89. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
90. Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
91. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
92. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
93. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
94. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
95. Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.
96. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
97. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
98. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
99. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
100. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
101. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
102. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
103. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
104. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
105. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
106. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
107. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
108. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
109. Disponibilizar um ambiente para cadastros do canal de atendimento do Município.
110. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
111. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
112. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela, contendo informações como: dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações.
113. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

114. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
115. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
116. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
117. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
118. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
119. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
120. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
121. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
122. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
123. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
124. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
125. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
126. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
127. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
128. Permitir a visualização de conteúdos produzidos pela entidade.
129. Permitir a geração do arquivo da RAIS.

7 - e-Social

1. O e-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".

11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

8 - Portal do Servidor Público

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
11. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
12. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
13. Permitir a identificação dos recibos integrados.
14. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
15. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

16. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
17. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
18. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
19. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
20. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

9 - Gestão de Ponto Eletrônico

1. Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.
3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

4. Permitir registrar as áreas de atuação.
5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
6. Possibilitar a criação de relógio.
7. Permitir o cadastro de relógios por entidade.
8. Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.
9. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
10. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
11. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
12. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
13. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
14. Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
15. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
16. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
17. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
18. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
19. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
20. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.
21. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
22. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
23. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
24. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
25. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
26. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
27. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
28. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
29. Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.
30. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
31. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
32. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
33. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
34. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

35. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
36. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
37. Permitir o cadastro de níveis salariais.
38. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
39. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
40. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
41. Permitir o lançamento de ausências concomitantes.
42. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
43. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
44. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
45. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
46. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
47. Permitir a criação de fonte de dados consolidados de dias apurados e marcações e ocorrências.
48. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
49. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
50. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
51. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
52. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
53. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
54. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
55. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
56. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
57. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
58. Permitir o uso de filtros avançados no cadastro de permutas.

59. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
60. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
61. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
62. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
63. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
64. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
65. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.
66. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
67. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
68. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
69. Permitir a inclusão das novas classificações de tipos de afastamentos.
70. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
71. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
72. Permitir a adição do código da matrícula na fonte de afastamento.
73. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
74. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
75. Permitir o aumento do limite de horários vinculados a uma jornada de turno corrido.
76. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.
77. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
78. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
79. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
80. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
81. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
82. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

83. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
84. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
85. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
86. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
87. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
88. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
89. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
90. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
91. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
92. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

10 - Gestão Alvarás e Licenciamento

MÓDULO ADMINISTRATIVO – CONFIGURAÇÕES

1. Permitir que o usuário administrador configure dados da Administração Municipal.
2. Permitir que o usuário administrador visualize e edite os usuários tanto externos (empreendedores) quanto internos (servidores municipais), inclusive definindo as permissões de acesso.
3. Permitir que o usuário administrador crie novos órgãos de acordo com a necessidade da administração.
4. Permitir que o usuário administrador crie subdivisões para os órgãos criados, de acordo com a necessidade da administração
5. Permitir que o usuário administrador defina o risco de um requisito através de um órgão específico para uma ou mais atividades, sendo CNAE ou CBO.
6. Permitir que o usuário administrador defina quais atividades podem possuir análise de viabilidade automática.
7. Parametrizar o sistema para realizar análises automáticas por atividade, ocupação ou grau de risco.
8. Permitir que o usuário administrador defina requisitos de análise de órgãos podendo separar por análise cadastral, análise de licenciamento.
9. Permitir que o usuário administrador adicione etapas nos processos configurados referentes ao gerenciamento de Alvarás e Licenças.
10. Permitir que o usuário administrador crie tipos de uso de acordo com a legislação municipal.
11. Permitir que o usuário administrador, visualize, edite e crie tipos de zoneamento de acordo com a legislação municipal.
12. Permitir que o usuário administrador consiga definir regras de funcionamento como a classificação de Zonas e “Usos Permitidos” para essa Zona.
13. Configurar etapas dentro dos tipos de processos vinculados ao processo de abertura, alteração, encerramento, licenciamento de empresas e alvarás de eventos.
14. Permitir que o usuário administrador defina a ordem das etapas criadas dentro de cada processo.
15. Permitir que o usuário administrador inclua requisitos para Licenciamento.
16. Permitir que o usuário administrador cadastre legislações para o Deferimento/Indeferimento de

solicitações forçadas.

17. Permitir o cadastramento de perguntas por etapa do processo que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e que são necessárias para a validação da solicitação em determinadas secretarias envolvidas.
18. Permitir que o usuário administrador vincule tabela que relacione as perguntas criadas a um ou mais CNAEs e/ou CBOs.
19. Permitir que o usuário administrador defina endereço eletrônico para receber e-mails encaminhados pelos usuários não logados.
20. Permitir o usuário administrador cadastrar assunto, pergunta e resposta para disponibilização no módulo de perguntas frequentes.
21. Permitir que o usuário administrador defina os documentos que devem ser bloqueados de acordo com o risco enquadrado de cada empreendimento.
22. Não permitir que seja aberto um novo processo caso exista algum processo para o mesmo CNPJ/Inscrição municipal em andamento (bloquear a abertura).
23. Obrigar o usuário prefeitura a responder os protocolos da JUCEMG (MGP, MGE e MGN) em ordem cronológica da abertura evitando duplicidades e erros de análises. Não permitir analisar um protocolo fora da ordem cronológica.
24. Parametrizar o sistema para realizar o bloqueio de geração de documentos por grau de risco de atividades e/ou requisitos.
25. Parametrizar o sistema para dispensar uma taxa específica por atividade, ocupação, grau de risco ou tipo de uso.
26. Permitir a vinculação de usuários terceiros a um protocolo em andamento.
27. Permitir a parametrização dos eventos da REDESIM vinculando-os a um tipo de processo previamente configurado, inclusive com a possibilidade de atualizar os dados sem gerar nenhum tipo de análise.
28. Permitir que o usuário administrador configure um CNPJ com permissão para realização de múltiplos cadastros econômicos
29. Permitir que o usuário administrador informe documentos necessários ao cumprimento de uma etapa qualquer de um processo previamente configurado.
30. Permitir que o usuário administrador configure sub processos que poderão ser vinculados e executados abaixo de processos configurados previamente.
31. Permitir a consulta de qualquer cadastro econômico através da utilização de pelo menos filtros como CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Imobiliária.
32. Permitir que o administrador autorize usuários a acessarem dados e processos de terceiros e, ao efetuar a permissão, o sistema deve solicitar a confirmação de autorização para acesso aos dados e processos.
33. Permitir que o administrador possa cadastrar e vincular manualmente a processos taxas informando a quantidade de UFM's para cálculo da mesma.

CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

- 1.
2. Módulo para cadastro de usuário e senha que possibilite acesso às suas funcionalidades.
3. Permitir que qualquer pessoa física ou jurídica efetue o cadastro no sistema informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Senha, e-mail e telefones para contato. Os dados de usuário devem ser encaminhados para o e-mail do usuário cadastrado.
4. Permitir que o usuário informe órgão de registro profissional que deverá ser vinculado ao seu usuário.
5. Os dados de senha não devem ser enviados por e-mail.
6. A recuperação de senha deve ser feita somente pelo link “esqueci minha senha”.

CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

1. O sistema deve possuir identificação, senha e teclado virtual (para garantir a proteção contra monitoração da digitação através do teclado físico).
2. O sistema deve permitir acesso via GOV.br e certificado digital.

PROCESSOS DE ALVARÁ DE OBRAS, APROVAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E HABITE-SE

1. Exigir que o usuário possua cadastro ativo.
2. Permitir que o requerente solicite a abertura de processo informando no mínimo os seguintes dados:
3. CPF do responsável técnico;
4. Endereço completo do imóvel;
5. Tipo do processo: aprovação inicial ou regularização do imóvel;
6. Processo e alvarás anteriores, se houver;
7. Zoneamento;
8. Uso do imóvel (Residencial, Não Residencial ou Misto);
9. Número de unidades de cada tipo de uso;
10. Identificação e área de cada unidade, se houver mais de uma;
11. Altura da construção;
12. Número de pavimentos;
13. Área total, área a construir, área aprovada e área regularizar do imóvel.
14. Permitir que o usuário anexe o projeto arquitetônico para análise da prefeitura em local específico para este fim, não conflitando com outras documentações do processo.
15. Permitir que o usuário anexe documentos acessórios em formatos diversos (PDF, BMP, JPG, GIF, DWG) em área destinada para este fim.
16. Após preenchimento das informações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
17. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
18. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em analisando ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
19. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
20. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).
21. Permitir que os processos em cada etapa possam ser alocados para analistas específicos dentro do setor.
22. Gerar documento que comprove a aprovação do projeto em questão, contendo inclusive o projeto aprovado (o mesmo que fora anexado ao processo).
23. Permitir que o usuário administrador anexe documentos e retifique dados de processos já encerrados, com documentação das correções feitas em histórico.
24. Permitir que o requerente solicite habite-se, informando se possui ou não alvará de construção emitido pelo sistema.
25. Permitir que o requerente informe no mínimo os seguintes dados, caso não possua alvará de construção emitido pelo sistema:

26. CPF do responsável técnico;
27. Processos e alvarás anteriores, se houver;
28. Endereço completo do imóvel;
29. Zoneamento;
30. Uso do imóvel (Residencial, Não Residencial ou Misto).
31. Altura da construção.
32. Número de pavimentos.
33. Número de unidades de cada tipo de uso.
34. Identificação e área de cada unidade, se houver mais de uma.
35. Número de pavimentos.
36. Área privativa coberta por unidade.
37. Área comum coberta.
38. Área total, área a construir, área aprovada e área a regularizar do imóvel.
39. Permitir que o requerente solicite um habite-se informando no mínimo os seguintes dados, caso possua alvará de construção emitido pelo sistema (as informações do alvará deverão ser preenchidas de forma automática, usando os dados do processo anterior):
40. Número do alvará de obra.
41. Área privativa coberta por unidade.
42. Área comum coberta.
43. Área total.
44. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
45. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em analisando ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
46. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
47. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).
48. Permitir que os processos em cada etapa possam ser alocados para analistas específicos dentro do setor.
49. Gerar o documento de habite-se.
50. Permitir que o usuário administrador anexe documentos e retifique dados de processos já encerrados, com documentação das correções feitas em histórico.

FISCALIZAÇÃO

- 1.
2. Permitir que o usuário administrador cadastre fluxos de fiscalização, inclusive prazos de execução de cada etapa e prazo para o responsável pelo CNPJ/Inscrição municipal solicitar recursos.
3. Permitir que o usuário administrador configure etapas que podem resultar em diferentes fluxos de um mesmo processo, dependendo do que ocorrer nesta etapa.
4. Permitir que o usuário administrador possa configurar questionários que poderão ser vinculados a processos de fiscalização e definir diferentes execuções do fluxo de acordo com as respostas.
5. Permitir o cadastro de campos para direcionamento de denúncias.
6. Permitir que o usuário administrador cadastre fluxos de denúncias a serem recepcionadas pelo sistema.
7. Permitir que o administrador disponibilize estes fluxos para cidadãos ou somente usuários internos.
8. Permitir que o usuário que está realizando a denúncia execute de forma anônima ou identificando-se.

9. Permitir que o usuário consulte uma denúncia realizada, informando somente o número do protocolo da mesma.
10. Permitir que o usuário administrador limite o número de recursos a ser solicitado pelo responsável pelo CNPJ/Inscrição municipal.
11. Permitir o cadastro de auditores-fiscais, solicitando os dados de nome, matrícula, cpf e e-mail com ativação de acesso ao sistema através do e-mail cadastro.
12. Permitir a ativação e inativação de auditores-fiscais.
13. Permitir configuração dos valores a serem utilizados para os cálculos de correções monetárias.
14. Permitir a configuração de multas a serem aplicadas nos processos de fiscalização cadastrados.
15. Permitir pesquisa e consulta do cadastro de CNPJ/Inscrições municipais.
16. Permitir que o responsável pela fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal.
17. Permitir que o administrador configure documentos de acordo com a necessidade da administração e vincular a geração automática em processos previamente configurados.
18. Gerar documentação em layout específico da administração durante o processo de fiscalização.
19. Permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou para grupos de CNPJ/Inscrições municipais mantendo histórico de envio e recebimento.
20. Permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais através da geração e emissão dos documentos configurados de acordo com o layout específico da administração.
21. Permitir o controle de solicitação de documentos.
22. Permitir o acompanhamento de autos de infração.
23. Permitir a geração e emissão de guias correspondentes as penalidades apuradas, que deverão ser disponibilizadas através do dispositivo de comunicação e controle dos documentos.
24. Permitir a tramitação dos documentos de forma online através de acesso seguro por certificado digital de forma a garantir a legalidade da atividade fiscalizatória.
25. Permitir a inclusão, edição e exclusão de legislações a serem utilizadas pelos auditores fiscais durante o processo de fiscalização.
26. Permitir o cadastro de tipo de documentos a serem solicitados pelo auditor fiscal durante o processo de fiscalização.
27. Permitir a seleção dos documentos previamente cadastrados pelo auditor fiscal durante o processo de fiscalização.
28. Permitir a abertura de fiscalizações previamente cadastrada para um CNPJ/Inscrição municipal.
29. Permitir a execução de todo o processo de fiscalização seguindo o fluxo previamente cadastrado com as devidas documentações e usuários envolvidos.
30. Permitir que um fiscal vinculado à um processo de fiscalização em execução, possa incluir uma nova etapa caso seja identificada a necessidade.
31. Permitir que o responsável pelo CNPJ/Inscrição municipal solicite recursos de acordo com o limite cadastrado no processo de fiscalização
32. Permitir a consulta de fiscalizações em andamento e já executadas.
33. Permitir o controle dos dados tramitados através de relatórios e painéis.

CONTROLE DE PODA E SUPRESSÃO DE ÁRVORES

1. Permitir que o requerente acesse o sistema e solicite uma poda de árvore informando os seguintes dados: Endereço da árvore, declaração de posse/ detenção/propriedade do imóvel onde está localizada

- a árvore, destinação final das galhadas.
2. Permitir a solicitação de poda de mais de um tipo de árvore em um mesmo processo.
 3. Permitir a inclusão das árvores a serem podadas informando no mínimo os seguintes campos: Nome popular, proximidade de rede elétrica e motivo da poda.
 4. Permitir que o requerente insira imagens ao pedido.
 5. Permitir que o usuário auditor analise a solicitação e solicite novas documentações (inclusive imagens).
 6. Permitir que o usuário auditor edite os dados informados pelo requerente ou inclua novos dados.
 7. Permitir a emissão de taxas no processo.
 8. Gerar documentações referentes ao processo após o pagamento das taxas (se for o caso).
 9. Permitir que o requerente acesse o sistema e solicite o corte de árvore informando os seguintes dados: Endereço da árvore, declaração de posse/ detenção/propriedade do imóvel onde está localizada a árvore, destinação final das galhadas, quantidade de árvores alvo, área da propriedade.
 10. Permitir que o requerente informe sobre localização em Área de Preservação Permanente (APP) e, Unidade de Conservação (UC), Zona de Conservação Ambiental (ZC) ou Área Prioritária de Política Ambiental (APPA) definidas no Plano Diretor do Município.
 11. Permitir que o requerente informe a destinação do rendimento lenhoso do corte.
 12. Permitir a inclusão das árvores a serem cortadas informando no mínimo os seguintes campos: Nome popular e motivo do corte.
 13. Permitir que o requerente insira imagens ao pedido.
 14. Permitir que o usuário auditor analise a solicitação e solicite novas documentações (inclusive imagens).
 15. Permitir que o usuário auditor edite os dados informados pelo requerente ou inclua novos dados, inclusive medidas compensatórias.
 16. Permitir que o usuário auditor direcione o processo para análise de conselho.
 17. Permitir emissão de taxas no processo.
 18. Gerar documentações referentes ao processo após o pagamento das taxas (se for o caso).

CONSULTA PRÉVIA PARA EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Permitir que o usuário faça uma consulta prévia e esta seja analisada pela prefeitura, fornecendo as informações sobre a possibilidade de exercer as atividades escolhidas no endereço informado e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento.
2. Exigir que o solicitante possua um cadastro no sistema.
3. Exigir para consulta os seguintes dados obrigatórios: Endereço (CEP, IPTU ou logradouro), área do imóvel e área utilizada, atividades CNAE (principal e secundárias), questionário específico do cliente vinculado ao CNAE.
4. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
5. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
6. Disponibilizar um Protocolo de solicitação da consulta e disponibilizar a listagem de todos os protocolos vinculados ao cadastro.
7. Armazenar todas as consultas no sistema com identificação do usuário, data, IP e horário (registro de log).
8. Permitir análise pela Prefeitura dos dados informados pelo solicitante.

9. Apresentar para o usuário (contribuinte) a visualização em mapa georreferenciado e disponibilizar a visualização de escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.
10. Apresentar para o analista (prefeitura) a visualização em mapa georreferenciado e disponibilizar a visualização de escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.
11. Apresentar se o uso é permitido ou não para o endereço informado pelo solicitante com base na tabela configurada.
12. Permitir que o analista aprove ou não o pedido que possibilite a inserção da justificativa de análise positiva ou negativa.
13. Permitir ao analista selecionar a legislação previamente cadastrada para que o analista consiga deferir uma consulta de forma forçada.
14. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
15. Permitir que o analista devolva o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).
16. Apresentar para o analista (prefeitura) a visualização das inscrições municipais deferidas para o respectivo endereço da solicitação.

ABERTURA DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Permitir que o solicitante efetue sua inscrição junto ao município podendo ou não passar por viabilidade.
2. Integrar com os órgãos de registro respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido.
3. Exigir o cadastro do solicitante para utilizar este módulo.
4. Não permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.
5. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
6. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
7. Dar continuidade a uma consulta prévia permitindo inserir dados complementares como por exemplo, Inscrição Cadastral do Imóvel, natureza jurídica, descrição das atividades exercidas
8. Efetuar o pedido de abertura/viabilidade informando os dados como por exemplo, endereço, área, CNAEs (principal e secundários) e se for o caso perguntas predefinidas pela Prefeitura (vinculadas aos CNAEs).
9. Emitir protocolo referente ao processo para que o usuário possa acompanhar o andamento da solicitação.
10. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
11. Apresentar para o analista a visualização em mapa georeferenciado e disponibilizar a visualização de escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.
12. Apresentar com base na informação pre-configurada a permissão ou não dos usos permitidos para a região.
13. Permitir aprovação por CNAE de “uso permitido”.
14. Apresentar os documentos necessários para que o usuário possa obter o Alvará.
15. Permitir ao analista selecionar a legislação previamente cadastrada para que o analista consiga deferir uma consulta de forma forçada.
16. Após análise, envio de e-mail automático informando a movimentação do protocolo ao usuário.
17. Permitir devolução do processo ao usuário para inserção de documentos (se necessário).
18. Liberação de preenchimento dos dados complementares (dados cadastrais) após o deferimento da

viabilidade com no mínimo os seguintes campos:

19. Nome Empresarial;
20. Nome Fantasia;
21. CNPJ;
22. Inscrição Estadual;
23. Data do Registro;
24. Data da última alteração contratual;
25. Valor do Capital Social;
26. Inscrição Imobiliária (Sem permissão para editar);
27. Tipo de logradouro (Sem permissão para editar);
28. Logradouro (Sem permissão para editar);
29. Número (Sem permissão para editar);
30. Complemento (Sem permissão para editar);
31. CEP (Sem permissão para editar);
32. Site da empresa;
33. E-mail (obrigatório);
34. Telefone (obrigatório);
35. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar:
Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;
36. Atividades exercidas (objeto social);
37. Atividades CNAE(s) (Sem permissão para editar);
38. Perguntas vinculadas (quando pré-configuradas);
39. Quadro societário e administradores e responsáveis: Identificação do contador (PF ou PJ previamente cadastrado com CRC – e vínculo com a empresa), identificação do responsável legal (PF previamente cadastrada no sistema ou se fizer parte do QSA completar com dados de sócio/administrador: CPF/CNPJ, tipo de vínculo e participação societária (de acordo com as regras da RFB), natureza jurídica, nome, endereço completo, telefone, fax, celular e E-mail;
40. Horário de funcionamento;
41. Área utilizada;
42. Permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário;
43. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP;
44. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento);
45. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista;
46. Permitir que o analista devolva o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário);
47. Calcular e emitir taxas de alvará de acordo com a legislação municipal,;
48. Controlar os arquivos retorno para baixa dos pagamentos.

ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE EMPRESAS E MICROEM- PREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Exigir que a empresa possua cadastro ativo (aberta).
2. Exigir que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.

3. Permitir atualização/alteração de informações.
4. Não permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.
5. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
6. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
7. Validar eletronicamente dados de registro, correspondência, atividades, QSA e informações pertinentes à administração através de convênios com Órgãos de Registro.
8. Disponibilizar tipos de alteração de acordo com: Alteração simples e viabilidade.
9. Alteração Simples: Dados da empresa, sócios, contábeis, contato.
10. Para alteração simples, buscar os dados da empresa e não permitir alterar os dados de viabilidade – Inscrição estadual, inscrição municipal, endereço empresarial (local da atividade), descrição da atividade econômica, atividades (CNAEs).
11. Para viabilidade: apresentar somente as telas de dados de endereço, atividades, perguntas vinculadas (se for o caso) e área.
12. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário e evidenciar o que foi alterado.
13. Apresentar para o analista quais informações foram alteradas (informação antiga e nova).
14. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
15. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
16. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
17. Permitir que o analista devolva o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).

SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENCERRAMENTO DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Exigir que a empresa possua cadastro ativo (aberta).
2. Exigir que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.
3. Para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.
4. Não permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.
5. Informar motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.
6. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
7. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
8. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
9. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
10. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
11. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.

12. Permitir que o analista devolva o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário)

SOLICITAÇÃO DE PARALISAÇÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Exigir que a empresa possua cadastro ativo (aberta).
2. Exigir que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.
3. Para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.
4. Não permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.
5. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
6. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
7. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
8. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
9. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
10. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
11. Permitir que o analista devolva o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).

ATUALIZAÇÃO DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Módulo a ser utilizado conforme necessidade da prefeitura para uma atualização cadastral forçada.
2. Exigir que o usuário esteja cadastrado no sistema e tenha permissão para acesso ao menu para atualização de dados.
3. Para iniciar a solicitação, deve ser informado CNPJ e, caso possua, a inscrição municipal.
4. Para os casos em que não exista o CNPJ cadastrado na base, criar automaticamente um processo de abertura de empresa.
5. Para os casos em que já exista o CNPJ cadastrado na base, exibir a informação de que a empresa já encontra-se cadastrada na base de dados.
6. Cadastrar os dados através de integração com os órgãos de registro.
7. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
8. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
9. Todos os processos são armazenados com registro do solicitante, horário, data e IP..

INSCRIÇÃO DE AUTÔNOMOS

1. Permitir que o solicitante efetue sua inscrição junto ao município podendo ou não passar por viabilidade.
2. Exigir o cadastro do solicitante para utilizar este módulo.
3. Efetuar o pedido de abertura/viabilidade informando os dados como por exemplo, nome e cpf do requerente.
4. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.
5. Identificação do profissional:
6. CPF;
7. RG/RM;
8. Emissor;
9. Data do Registro;
10. Documento de qualificação;
11. Data do documento de qualificação;
12. Inscrição Imobiliária;
13. Tipo de logradouro;
14. Logradouro;
15. Número;
16. Complemento;
17. CEP;
18. Site;
19. E-mail (obrigatório);
20. Telefone;
21. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;
22. Atividades CBO.
23. Emitir protocolo referente ao processo para que o usuário possa acompanhar o andamento da solicitação.
24. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
25. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
26. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
27. Apresentar os documentos necessários para que o usuário possa obter o Alvará.
28. Permitir a seleção da base legal que justifique o deferimento/indeferimento.
29. Após análise, envio de e-mail automático informando a movimentação do protocolo ao usuário.
30. Permitir devolução do processo ao usuário para inserção de documentos (se necessário).

ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE AUTÔNOMOS

1. Exigir que o autônomo possua cadastro ativo (aberta).
2. Exigir que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal do Autônomo.
3. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.
4. Permitir alteração de todos os dados do autônomo ao informar dados do requerente, cpf e inscrição municipal do autônomo:
5. CPF;

6. RG/RM;
7. Emissor;
8. Data do Registro;
9. Documento de qualificação;
10. Data do documento de qualificação;
11. Inscrição Imobiliária;
12. Tipo de logradouro;
13. Logradouro;
14. Número;
15. Complemento;
16. CEP;
17. Site;
18. E-mail (obrigatório);
19. Telefone.
20. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;
21. Atividades CBO.
22. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário e evidenciar o que foi alterado.
23. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).
24. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.
25. Apresentar para o analista quais informações foram alteradas (informação antiga e nova).
26. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
27. Apresentar a situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
28. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
29. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).

SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENCERRAMENTO DE AUTÔNOMO

1. Exigir que o autônomo possua cadastro ativo (aberta).
2. Exigir que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal do autônomo.
3. Para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CPF.
4. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.
5. Informar motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.
6. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.

7. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
8. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
9. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
10. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).

LICENCIAMENTO

1. Permitir que a administração defina quais atividades devem passar pela análise de licenciamento e quais órgãos devem analisar o licenciamento mesmo que o órgão não faça parte da análise cadastral.
2. Permitir que a administração cadastre perguntas específicas para o licenciamento de acordo com atividades e suas respectivas classificações de risco.
3. Permitir que a administração configure etapas de licenciamento para o empreendimento envolvendo usuários ou grupos de usuários específicos.
4. Permitir que o processo de licenciamento possua etapas de fiscalização previamente configuradas.
5. Classificar os empreendimentos de acordo com as resoluções federais e estaduais para cada órgão de forma individual.
6. Permitir que o usuário solicite a análise de licenciamento caso já possua os dados cadastrais ativos.
7. Permitir que licenças ativas ou vencidas sejam revalidadas/reavaliadas a partir desde que não haja alterações de viabilidade no cadastro da inscrição municipal.
8. Permitir que o usuário solicite renovação de licenças sem passar pelo processo de cadastro.
9. Permitir que o usuário solicite alteração de licenças sem passar pelo processo de cadastro.
10. Permitir que ocorra avaliação de licenciamento caso a(s) atividade(s) da Inscrição Municipal estejam pré configuradas com o requisito de licenciamento.
11. Permitir que as regras de licenciamento estejam vinculadas a abertura, alteração e licenciamento.
12. Possuir sub-etapas dentro de um processo podendo definir usuários ou grupo de usuários para atender a sub-etapa.
13. Permitir que o analista insira vídeos e arquivos (.pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls) para registrar vistorias/fiscalizações.
14. Permitir selecionar equipes a serem envolvidas no processo de fiscalização e vistoria, gerando pendência de análise para cada uma destas equipes.
15. Permitir a inclusão de informações que deverão ser exibidas no documento de licenciamento.
16. Permitir selecionar quais atividades serão exibidas e quais não serão exibidas no documento de licenciamento.
17. Gerar documentação referente ao licenciamento (certidões, formulários, licenças e alvará de localização e funcionamento).
18. Permitir que, para as atividades sem risco previamente definido nas legislações, o sistema identifique o risco através de declaração do usuário.
19. Permitir que um mesmo processo de licenciamento tramite de forma distinta respeitando o risco do requisito e suas configurações prévias, direcionando de acordo com o risco identificado.
20. Gerar taxas de licenciamento, vistoria, fiscalização.
21. Controlar validade das licenças geradas pelo sistema.
22. Leitura do arquivo retorno de pagamento das taxas.

ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS

1. Exigir que o solicitante possua cadastro no sistema.
2. Permitir que o processo de análise de projetos arquitetônicos seja independente do processo de análise da vigilância sanitária, mantendo o mesmo protocolo em andamento.
3. Gerar, de forma automática, o fluxo de análise de projetos arquitetônicos caso o CNPJ do requerente possua requisito com risco que exija análise de projeto arquitetônico, de acordo com legislação.
4. Permitir que o usuário prefeitura consiga definir se o projeto deverá ser analisado na esfera estadual ou na esfera municipal, dependendo de sua complexidade.
5. Permitir que o usuário requerente possa anexar arquivos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls e .dwg
6. Permitir que o usuário administrador efetue a dispensa de projeto arquitetônico a qualquer momento
7. Dispensar automaticamente do processo de análise de projeto arquitetônico os CNAE's que passem por licenciamento sanitário, mas que não precisem passar por análise de projetos arquitetônicos, de acordo com legislação.
8. Disponibilizar um Protocolo de solicitação da consulta e disponibilizar a listagem de todos os protocolos vinculados ao cadastro.
9. Armazenar todas as consultas no sistema com identificação do usuário, data, IP e horário (registro de log).
10. Permitir análise pela Prefeitura dos dados informados pelo solicitante.
11. Gerar taxas de análise de projeto arquitetônico de acordo com a legislação municipal.
12. Permitir a emissão dos protocolos com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
13. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
14. Apresentar a situação dos protocolos.
15. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
16. Permitir que o analista devolva os processos para o usuário efetuar alterações e dar andamento nas solicitações (se necessário).
17. Permitir que o Auditor anexe e retire documentações, junto aos protocolos.
18. Permitir que o contribuinte/usuário somente anexe documentações, junto aos protocolos.

ALVARÁ DE EVENTOS

1. Exigir que o usuário possua cadastro ativo no sistema.
2. Solicitar dados do promotor do evento:
3. Nome/Razão Social;
4. CPF/CNPJ;
5. Representante legal (em caso de pessoa jurídica);
6. CPF;
7. Endereço completo;
8. E-mail;
9. Telefone;
10. Celular;
11. Nome do evento;
12. Endereço completo do evento;
13. Área do evento;

14. Índice cadastral;
15. Natureza do evento: Cultural, Político, Expositivo, Esportivo, Social, Entretenimento e Lazer, Religioso e Outros;
16. Duração: data ou período e horário;
17. Montagem: data ou período e horário;
18. Desmontagem: data ou período e horário;
19. Público estimado;
20. Haverá atividades de apoio? (juizado de menor, ambulância, etc);
21. Espetáculo pirotécnico? Sim/Não;
22. Trio elétrico? Sim/Não;
23. Gerador ou similares? Sim/Não;
24. Aparelho sonoro de áudio e vídeo? Sim/Não;
25. Mesas e/ou cadeiras? Sim/Não – Quantidade;
26. Sanitários móveis? Sim/Não – Quantidade;
27. Barracas? Sim/Não 0 Quantidade;
28. Palco, palanque ou tablado? Sim/Não – Dimensões (CxLxA) – Cobertura ou Iluminação? Sim/Não;
29. Tenda ou Similares? Sim/Não - Dimensões (CxLxA) – Quantidade;
30. Estimativa de geração de resíduos;
31. Memorial descritivo do evento;
32. Simulação de bilhetagem (Ingressos e Valores);
33. Estacionamento (Valores).
34. Apresentar questionário para informação da quantidade de ingressos e valores dos mesmos visando fiscalização futura do ISSQN.
35. Apresentar questionário para informação da quantidade de vagas de estacionamento e valores dos mesmos visando fiscalização futura do ISSQN.
36. Apresentar termo de responsabilidade.
37. Apresentar listagem de documentação a ser anexada ao protocolo para andamento da solicitação.
38. Permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
39. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
40. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento).
41. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
42. Permitir que o analista devolva o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário)
43. Gerar documentação referente ao alvará.
44. Calcular e gerar taxas.
45. Permitir a geração de forma manual das taxas, informando a quantidade de unidades fiscais para cálculo de forma automática.
46. Leitura do arquivo retorno de pagamento das taxas.

CADASTROS DE OFÍCIO DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Permitir que a administração efetue cadastro/encerramento de ofício de empresas ir - regulares e sem dados no sistema.
2. Ao definir qual o tipo está sendo aberto (Empresa) solicitar ao usuário o preenchimento das seguintes informações:
3. Nome Empresarial;

4. Nome Fantasia;
5. CNPJ;
6. Inscrição Estadual;
7. Natureza Jurídica;
8. Inscrição Imobiliária (Sem permissão para editar);
9. Tipo de logradouro;
10. Logradouro;
11. Número;
12. Complemento;
13. CEP;
14. E-mail;
15. Telefone;
16. Atividades CNAE(s);
17. Requisitos a serem avaliados.
18. Após preenchimento das informações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
19. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
20. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
21. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista. Permitir que o analista devolva, defina ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).

ENCERRAMENTO DE OFÍCIO DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

1. Exigir que a empresa possua cadastro ativo (aberta).
2. Para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.
3. Informar motivo da exclusão (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.
4. Informar data de encerramento.
5. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
6. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
7. CADASTRO DE OFÍCIO DE AUTÔNOMOS
8. Permitir que a administração efetue cadastro/encerramento de ofício de autônomos irregulares e sem dados no sistema.
9. Ao definir qual o tipo está sendo aberto (Autônomo) solicitar ao usuário o preenchimento das seguintes informações:
10. Requerente;
11. CPF;
12. Data de Nascimento;
13. Sexo;
14. Tipo de autônomo;
15. Inscrição Imobiliária (Sem permissão para editar);
16. Tipo de logradouro;

17. Logradouro;
18. Número;
19. Complemento;
20. CEP;
21. E-mail;
22. Telefone;
23. Atividades CBO(s);
24. Requisitos a serem avaliados;
25. Após preenchimento das informações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
26. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.
27. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.
28. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.
29. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).

ENCERRAMENTO DE OFÍCIO DE AUTÔNOMOS

1. Exigir que o autônomo possua cadastro ativo (aberta).
2. Para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CPF.
3. Informar motivo da exclusão (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.
4. Informar data de encerramento.
5. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.
6. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

RECURSOS FACILITADORES

ABERTURA DE DEMANDAS ELETRÔNICAS

1. Permitir que a administração abra ocorrências solicitando manutenções/correções no sistema através de um sistema online.
2. Permitir que a administração acompanhe a solicitação de forma online com a previsão de prazos de conclusão de cada etapa até o momento da conclusão final.

PERGUNTAS FREQUENTES (FAQ)

1. Permitir o cadastro de assuntos, perguntas e respostas pelo usuário administrador.
Disponibilizar para o usuário os assuntos frequentes cadastrados pela administração juntamente com perguntas e respostas.

FALE CONOSCO

1. Permitir a comunicação de qualquer usuário com a administração através de e-mail.
2. Permitir que seja enviada uma solicitação sem a necessidade de cadastro no sistema.
3. Assunto predefinido pela administração e apresentados em formato de lista.
4. Descrição do assunto predefinido pela administração.
5. Destinatários vinculados ao assunto predefinidos pela administração
6. Descrição de livre digitação sem limitação de caracteres.
7. Pop-up com “mensagem enviada” para que o usuário saiba que a mensagem foi encaminhada.

CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS

1. Permitir qualquer pessoa ao acessar a página inicial do sistema tenha acesso ao propósito do sistema mesmo sem estar logado.

CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS

1. O sistema deve possuir canal de comunicação online para atendimento aos empreendedores usuários sanando somente dúvidas operacionais quanto a utilização e possíveis erros diretamente ligados ao sistema.
2. O acesso ao atendimento deve ser disponibilizado como uma funcionalidade do sistema.
3. Após o atendimento o sistema deve exigir que o empreendedor usuário preencha uma pesquisa de satisfação.
4. O sistema deve possuir disponibilizar consulta de todos os atendimentos executados pela central e suas respectivas pesquisas de satisfação.

CONTROLE DE REQUISITOS

1. Permitir que o usuário (analista) com o perfil de acesso consiga inserir/retirar pré-requisitos/requisitos do protocolo.
2. Consultar todas as ações executadas pelos órgãos envolvidos no processo.
3. Para o analista com acesso a órgãos específicos é permitido que o mesmo defira/indefira ou devolva o protocolo ao usuário e insira data de validade do parecer.

ANÁLISES DE DADOS E PAINÉIS GERENCIAIS

1. O sistema deverá apresentar os relatórios nos formatos multidimensionais através de cubos de dados, podendo o usuário definir a variável a ser analisada, linhas e colunas das tabelas e permitir que os dados sejam apresentados através de tabelas e/ou gráficos;
2. O sistema deverá apresentar a opção de transformação das tabelas em gráficos, podendo escolher pelo menos 4 tipos diferentes;
3. Todos os relatórios devem ser apresentados em tela após a seleção da variável a ser analisada;
4. O sistema deverá exportar os relatórios pelo menos nos formatos XLS, CSV e PDF;
5. Detalhar as informações contidas nos painéis gerenciais da macro informação até a micro informação.
6. Gestão de Alvarás e Licenciamento contemplando no mínimo os seguintes cenários:

7. Relatório de alvarás emitidos contendo no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, Data de validade do alvará e lista de CNAE’s vinculados ao alvará”
8. Relatório de dispensas de alvará emitidas contendo no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, e lista de CNAE’s vinculados à dispensa”
9. Relatório de empresas declaradas como domicílio fiscal contendo no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social e CNAE’s vinculados à dispensa”
10. Relatório de protocolos sem índice imobiliário contendo no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, número do protocolo e situação do protocolo”
11. Relatório de Alvará Sanitários com vencimento entre 90 e 120 dias, contendo filtro por ano e com no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, número de protocolo e validade do alvará sanitário”
12. Relatório de Dispensas de Alvará Sanitários liberadas no sistema, contendo filtro por ano e com no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, número de protocolo, endereço e atividade”
13. Relatório de cadastros econômicos encerrados com requisito da Vigilância Sanitária vinculados à elas contendo filtro por ano e com no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social e protocolo”
14. Relatório de acompanhamento de análise de processos contendo filtro por ano e com no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, número de protocolo, Fiscal responsável pelo processo e situação do processo”
15. Relatório de protocolos pendente no órgão há mais de um determinado período contendo no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, número do protocolo, etapa em que se encontra pendente e data da última movimentação do processo”
16. Relatório de cadastros econômicos ativos no município, com requisito da vigilância sanitária vinculado ao cadastro e contendo no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, Data da última vistoria, Data da próxima vistoria, Situação do estabelecimento, Endereço, Atividade principal, Classificação de risco do requisito vigilância sanitária e data de criação do cadastro econômico”
17. Relatório de cadastros econômicos encerrados no município, com requisito vigilância sanitária vinculado ao cadastro e contendo no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, número do protocolo de encerramento do cadastro, endereço, atividade principal e data de criação do cadastro econômico”
18. Relatório de alvarás sanitários liberados contendo filtro por período de criação da inscrição municipal e com no mínimo as informações de “CNPJ, Razão Social, atividade principal, nível de risco do requisito vigilância sanitária, endereço e validade do alvará sanitário”

GERAÇÃO DE TAXAS E DOCUMENTOS

1. Permitir a geração de taxas de Alvará/Licenciamento em acordo com a legislação municipal de forma automática.
2. Permitir a geração de taxas de Alvará/Licenciamento de forma manual, informando a quantidade de UFM’s para cálculo automático.
3. Permitir a geração de documentos oficiais com QR code para consulta online de autenticidade do documento.
4. Validar o recebimento da taxa gerada (via arquivo retorno e/ou integração) antes da liberação do documento oficial.
5. Permitir a consulta de documentos em campo específico tanto pra usuários quanto analistas.
6. Permitir que o usuário solicite renovação de alvará online buscando os dados de um alvará existente.
7. Permitir que o administrador consulte documentos e efetue o bloqueio/desbloqueio dos mesmos, caso necessário, inserindo justificativa para a ação realizada.

11 - Recursos Humanos

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
10. Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.
11. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
12. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
13. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
14. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
15. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
16. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
17. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
18. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
19. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
20. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
21. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
22. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
23. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
24. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
25. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
26. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.

27. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
28. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
29. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
30. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
31. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
32. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
33. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
34. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
35. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
36. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
37. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
38. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
39. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
40. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
41. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
42. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
43. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
44. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
45. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
46. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

47. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
48. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
49. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
50. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
51. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
52. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
53. Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.
54. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
55. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
56. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
57. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
58. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
59. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
60. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
61. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
62. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
63. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
64. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
65. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
66. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
67. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
68. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
69. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
70. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

71. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
72. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
73. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
74. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
75. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
76. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
77. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
78. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
79. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
80. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
81. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
82. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
83. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
84. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
85. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
86. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
87. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
88. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
89. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
90. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
91. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
92. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
93. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
94. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
95. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
96. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

97. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
98. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
99. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
100. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
101. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
102. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
103. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
104. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
105. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
106. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

12 - Tributação

12.1. Arrecadação

1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.
2. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
3. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
4. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
5. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
6. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
7. Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
8. Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
9. Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
10. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.

11. Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
12. Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.
13. Permitir a implementação de relatórios referente às notificações emitidas.
14. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
15. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
16. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
17. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
18. Permitir a troca das datas de vencimentos de lançamentos de créditos não inscritos em dívida ativa, permitindo assim antecipar a ou prorrogar a data de vencimento deste.
19. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
20. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
21. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
22. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
23. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
24. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
25. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
26. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
27. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
28. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
29. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
30. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

31. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
32. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
33. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
34. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
35. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.
36. Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.
37. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
38. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
39. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.
40. Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.
41. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
42. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
43. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
44. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
45. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.
46. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
47. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
48. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
49. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
50. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

51. Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
52. Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
53. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
54. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
55. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
56. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
57. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
58. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
59. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
60. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
61. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
62. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
63. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
64. Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.
65. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
66. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.
67. Permitir o parcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
68. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
69. Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
70. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
71. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
72. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
73. Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
74. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
75. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
76. Permitir a geração do cadastro do contribuinte caso este não esteja cadastrado na entidade.
77. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
78. Permitir o cadastro de benefício fiscal.

79. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.
80. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
81. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
82. Permitir a montagem da fórmula de cálculo de acréscimos.
83. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
84. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
85. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
86. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
87. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
88. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
89. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
90. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
91. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
92. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
93. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
94. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
95. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
96. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
97. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
98. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
99. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
100. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.

12.2. Iptu E Taxas

1. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis
2. Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.
3. Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
4. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento
5. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
6. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.
7. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
8. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
9. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
10. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
11. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
12. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
13. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
14. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
15. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
16. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
17. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
18. Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.
19. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

20. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
21. Permitir a configuração e administração de novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
22. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
23. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
24. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
25. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
26. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incri e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
27. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
28. Possibilitar que através do cadastro de imóveis , seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
29. Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com todas as características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.
30. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
31. Permitir a alteração das testadas em um imóvel, onde essas alterações devem ser aplicadas nos demais imóveis do mesmo lote.

12.3. Itbi E Taxas

1. Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.
2. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
3. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
4. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
5. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
6. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
7. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
8. Permitir a análise de solicitações de transferência de imóveis via interação com sistemas terceiros, onde o usuário pode aceitar ou não a solicitação
9. Permitir movimentar a solicitação de transferência de imóveis.
10. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.

11. Permitir ordenar os dados da consulta de forma crescente e decrescente.
12. Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.
13. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
14. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
15. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
16. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
17. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
18. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

12.4. Iss E Taxas

1. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
2. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
3. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
4. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
5. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
6. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
7. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
8. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
9. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
10. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
11. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
12. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

13. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
14. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
15. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
16. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
17. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
18. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
19. Permitir o cadastro de informações e eventos relativos ao econômico.
20. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
21. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
22. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
23. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

12.5. Receitas Diversas

1. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
2. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
3. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
4. Possibilitar a conferência de histórico de movimentações da receita diversa.

12.6. Contribuição De Melhoria

1. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
2. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
3. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
4. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
5. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
6. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

12.7. Gestão De Obras Alvará E Habite-Se

1. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
2. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
3. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
4. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
5. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
6. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
7. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
8. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se
9. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

12.8. Dívida Ativa

1. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
2. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
3. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
4. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
5. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
6. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
7. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
8. Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
9. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
10. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

11. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
12. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.
13. Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.
14. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
15. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
16. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
17. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
18. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.

13 - Atendimento ao Cidadão

1. Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.
2. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
4. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.
5. Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.
6. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
7. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
8. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
9. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
10. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
11. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
12. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
13. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.

14. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
15. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
16. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
17. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
18. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
19. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
20. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
21. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
22. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
23. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
24. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
25. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
26. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
27. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.
28. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
29. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

14 - Nota Fiscal Eletrônica

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.
2. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
3. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
4. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
5. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
7. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
8. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.

9. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
10. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
11. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
12. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
13. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
14. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
15. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
16. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
17. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
18. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
19. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
20. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
21. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
22. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
23. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
24. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
25. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
26. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
27. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
28. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
29. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
30. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via Webservice.
31. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por Webservice.
32. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
33. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
34. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).

35. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
36. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
37. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
38. Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.
39. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
40. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
41. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
42. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
43. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
44. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.
45. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
46. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
47. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
48. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
49. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
50. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
51. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
52. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
53. Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
54. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
55. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
56. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
57. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
58. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
59. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
60. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

61. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
62. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
63. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.
64. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
65. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
66. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
67. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
68. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
69. Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
70. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
71. Permitir a autorização para impressão de RPS.
72. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
73. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
74. Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
75. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
76. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
77. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
78. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
79. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
80. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
81. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
82. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
83. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.

84. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
85. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
86. Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
87. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
88. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
89. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
90. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
91. Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
92. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
93. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
94. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
95. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
96. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
97. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
98. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
99. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
100. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
101. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
102. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
103. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
104. Receba informações relativas às condições de pagamento.
105. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
106. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
107. Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
108. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
109. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

110. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
111. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
112. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
113. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
114. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
115. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
116. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
117. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
118. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
119. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
120. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
121. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
122. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
123. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
124. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
125. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
126. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
127. Permitir o controle de saldos.
128. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
129. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
130. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
131. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
132. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
133. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.

134. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
135. Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
136. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
137. Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
138. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
139. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
140. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
141. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
142. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
143. Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.
144. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
145. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.
146. Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
147. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

15_ Escrituração Fiscal Eletrônica – Livro Eletrônico

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.
2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.
3. Permitir a integração de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de escrituração fiscal constem no sistema Tributário, mantendo em ambos os sistemas o status atualizado do pagamento.
4. Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.
5. Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.
6. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

7. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
8. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
9. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
10. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
11. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
12. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
13. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
14. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
15. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
16. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de notas avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
17. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, série, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
18. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
19. Permitir a emissão de um relatório exibindo os principais dados do cadastro da nota avulsa, permitindo filtrar por tomador, número da nota, período de emissão e situação da nota.
- 20.
21. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
22. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
23. Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.
24. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
25. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
26. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
27. Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.
28. Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.
29. Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

30. Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.
31. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
32. Permitir a geração de informações da atividade, como: item da lista de serviço, descrição, a alíquota e suas respectivas parametrizações conforme a relação de atividades definida pela legislação municipal em vigor.
33. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
34. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
35. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
36. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
37. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
38. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
39. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS, contendo informações pertinentes aos valores dos documentos declarados para a declaração de serviços.
40. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
41. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
42. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
43. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
44. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
45. Permitir a seleção da lista de serviço que será utilizada de acordo com a legislação em vigor.
46. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
47. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
48. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
49. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
50. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
51. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
52. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
53. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
54. Permitir o acompanhamento da movimentação da AIDF, possibilitando a identificação dos documentos fiscais escriturados, e ainda, a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica.
55. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
56. Permitir definir o prazo de entrega referente aos módulos da importação da DES-IF, conforme dispõe o manual da ABRASF.

57. Possuir a versão mais atualizada da DES-IF, conforme layout da ABASF (versão 3.1 de novembro de 2016).
58. Permitir acessar a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, contemplando a visualização dos itens, sub-itens e suas respectivas descrições.
59. Permitir a escrituração dos serviços tomados através da importação de arquivo.
60. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes da importá-lo.
61. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
62. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
63. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
64. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
65. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
66. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
67. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados.
68. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
69. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
70. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
71. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
72. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
73. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
74. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
75. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
76. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
77. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
78. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
79. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
80. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
81. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

82. Possibilitar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.
83. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
84. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
85. Permitir a realização das configurações para emissão da nota avulsa.
86. Permitir o cadastro do contribuinte que não conste na base de dados da entidade, e após o cadastro dar continuidade na emissão da nota fiscal avulsa.
87. Possibilitar definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.
88. Possibilitar copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.
89. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
90. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
91. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
92. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
93. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
94. Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
95. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.
96. Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.
97. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

16 - Procuradoria

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
3. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
12. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
13. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
14. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
15. Permitir filtrar as naturezas da despesa disponíveis no sistema.
16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
21. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
23. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
24. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
25. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
26. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
27. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
28. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
29. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
30. 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.
31. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
32. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
33. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
34. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
35. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
36. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
37. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

38. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
39. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
40. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.
41. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
42. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
43. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
44. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
45. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
46. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
47. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
48. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
49. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
50. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
51. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
52. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
53. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
54. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
55. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
56. Permitir a atualização da fonte de documentos da dívida apresentando o tipo do logradouro do contribuinte e do referente.

57. Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios
58. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
59. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
60. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
61. Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.
62. Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
63. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
64. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
65. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.
66. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
67. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
68. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
69. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
70. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
71. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.
72. Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.
73. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
74. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.
75. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
76. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
77. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do

contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

78. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

79. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

80. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

81. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

82. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

83. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

84. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

85. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

86. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.

87. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

88. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

89. Permitir que no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

90. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

91. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
92. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
93. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
94. Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
95. Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.
96. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
97. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
98. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
99. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
100. Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.
101. Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
102. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
103. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

17 - Portal da Transparência

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
 8. Quanto a despesa:
 - a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;

- c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
9. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
- a) Previsão;
 - b) Arrecadação.
10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
17. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
19. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
20. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
21. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
22. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
23. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
24. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases

mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

25. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

26. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

27. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

28. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

29. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

30. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

31. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.

32. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.

33. Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos.

34. Disponibilizar consulta padrão dos temas: folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.

35. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

36. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

37. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

38. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados

39. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

40. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

41. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

42. Permitir que a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

18 - Gestão Eletrônica de Documento

1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.

2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.

3. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.
6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
11. Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .
17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
22. Permitir a edição de documentos e pastas.
23. Permitir a visualização dos arquivos anexados no documentos.
24. Permitir mover pastas e documentos.
25. Permitir o compartilhamento das pastas e documentos com outros usuários, bem como a concessão de permissão seja como leitor ou como editor.
26. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
27. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
28. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
29. Permitir o download de um documento.
30. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
31. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
32. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
33. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
34. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas.
35. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
36. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.

37. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
38. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.
39. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
40. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
41. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
42. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
43. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
44. Permitir a notificação via email dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
45. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
46. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
47. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
48. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
49. Permitir a criação de novos dados adicionais.
50. Permitir a visualização dos dados criados.
51. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
52. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
53. Permitir a criação do fluxo de trabalho.
54. Permitir a criação e exclusão de seção.
55. Permitir a edição e exclusão de um fluxo.
56. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
57. Permitir integrações com documentos assinados.
58. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
59. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
60. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
61. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
62. Permitir a visualização das classificações cadastradas.
63. Permitir a exclusão ou edição de uma classificação.
64. Permitir habilitar ou desabilitar uma classificação.
65. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
66. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
67. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
68. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
69. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
70. Permitir desvincular entidades.
71. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
72. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
73. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
74. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
75. Permitir assinar documentos em massa.
76. Permitir consultar documentos por período.
77. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
78. Permitir assinar lotes de documentos.
79. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

80. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
81. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
82. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
83. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
84. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
85. Possibilitar assinar documentos nos formatos TXT, PDF, XML, P7S.
86. Permitir a visualização de um documento em formato PDF na própria ferramenta antes de sua assinatura.
87. Permitir gerar certificados digitais.
88. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
89. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
90. Possibilitar a inserção de rótulos no sistema para que o usuário possa localizar determinado documento posteriormente.
91. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
92. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
93. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
94. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
95. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
96. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
97. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
98. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
99. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
100. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
101. Permitir a impressão de um documento assinado.
102. O sistema deverá permitir a comunicação interna, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
103. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
104. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
105. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
106. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
107. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
108. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
109. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
110. Permitir consultar tarefas arquivadas.
111. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
112. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
113. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
114. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

115. Permitir arquivar tarefas.
116. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
117. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
118. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
119. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
120. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
121. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixa de entrada.
122. Permitir consultar tarefas em rascunho.
123. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
124. Permitir consultar as tarefas enviadas.
125. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
126. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
127. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
128. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
129. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
130. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
131. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
132. Permitir editar os trâmites em tarefas.
133. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
134. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
135. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
136. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
137. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
138. Permitir interação com emoji.
139. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
140. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
141. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
142. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
143. Permitir a edição de tipos de tarefas.
144. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
145. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
146. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
147. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
148. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
149. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
150. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
151. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.

152. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
153. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
154. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
155. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa.
156. Permitir a redação de uma tarefa no modo redator.
157. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
158. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
159. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
160. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
161. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
162. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
163. Permitir o desarquivamento de uma tarefa arquivada.
164. Permitir a marcação de uma tarefa como lida.
165. Reabrir uma tarefa já concluída.
166. Permitir a adição de anexo na resposta

19 - Controle Interno

1. Permitir o cadastro da estrutura administrativa.
2. Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos.
3. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).
4. Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
5. Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
6. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
7. Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
8. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
9. Permitir o cadastro de verificações (check List).
10. Permitir a execução de auditorias com base em Check List.
11. Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas.
12. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
13. Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
14. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;
15. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
16. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
17. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.
18. Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.

19. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
 1. Resumo Geral da Despesa;
 2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
 3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 5. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
 6. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
 7. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 8. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 9. Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
 10. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
 11. Demonstrativo de Gasto com Saúde;
 12. Demonstrativo de Gasto com Educação;
 13. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
 14. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
 15. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
 16. Balanço Orçamentário;
 17. Balanço Financeiro;
 18. Balanço Patrimonial;
 19. Demonstração das Variações Patrimoniais;
 20. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
 21. Demonstração da Dívida Flutuante.
20. Possuir controle execução orçamentária por fonte de recurso.
21. Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo administrador.
22. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
23. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
24. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
25. Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
26. Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
 1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
 2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;
 3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 5. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
 6. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
 7. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
 8. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
 9. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
 10. Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.

20 - Gestão de Almoxarifado

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, a visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
10. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
11. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
12. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
13. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
14. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
15. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
16. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
17. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
18. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
19. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
20. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
21. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

22. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
23. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
24. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
25. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
26. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
27. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
28. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
29. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
30. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
31. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
32. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
33. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
34. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
35. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
36. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
37. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
38. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
39. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
40. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
41. Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
42. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
43. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
44. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

45. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
46. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
47. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

21 - Gestão de Obras Públicas

1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
5. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
6. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
7. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
8. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
9. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
10. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
11. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
12. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
13. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
14. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
15. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
16. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
17. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
18. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
19. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
20. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
21. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

22. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
23. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
24. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
25. Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.
26. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
27. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

22 - Patrimônio

1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
5. Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.
6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas.
14. Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
18. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os

sistemas de Compras, Contratos e Frotas.

25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
30. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
36. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
37. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.
38. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.
40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
44. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
45. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

23 - Protocolo

1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no

mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
4. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
5. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
12. Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).
13. Permitir o cadastro retroativo de processos.
14. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
15. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
16. Permitir juntada de processos por anexação.
17. Permitir juntada de processos por apensação.
18. Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
19. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
20. Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.
21. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
22. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
23. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
24. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
25. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
26. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
27. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
28. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor

desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

31. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
32. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
33. Permitir movimentações de processos em lote.
34. Permitir auditoria de dados.
35. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
36. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
37. Permitir a parada de processo, desde que justificada.
38. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

24 - Gestão De Cemitérios

1. Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;
2. Cadastro de usuários;
3. Cadastro de perfis de usuários Cadastrado de agente funerário;
4. Cadastro de Médicos;
5. Cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
6. Cadastro e controle dinâmico de setores;
7. Cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
8. Cadastro e controle de Gavetarios;
9. Cadastro e controle de Columbarios;
10. Cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
11. Cadastro e controle de Falecidos;
12. Cadastro de Capelas Mortuárias;
13. Cadastro de Funerárias;
14. Cadastro de Serviços;
15. Cadastro do Valor Fiscal dos Serviços;
16. Registra logs cadastro de Pessoas;
17. Registra logs nos Sepultamentos;
18. Registra logs nas concessões de terrenos e gavetas;
19. Registra logs no cadastro de funerárias;
20. Registra logs na ficha de acompanhamento funeral;
21. Anexar documentos no cadastro de Capelas Mortuárias;
22. Anexar documentos nos Sepultamentos;
23. Anexar documentos nas Concessões;
24. Identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;
25. Emissão de guias de sepultamento;
26. Cálculo de Juros e multas;
27. Reemissão de guias;
28. Concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;
29. Emissão de taxas anuais para determinados serviços;

30. Parcelamentos de taxas de concessões;
31. Geração Autorização de Sepultamento;
32. Geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos
33. Emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral)
34. Registros de sepultamento;
35. Registro das exumações;
36. Registro das transferências;
37. Registro dos traslado com emissão guias de movimentação;
38. Registro e controle de velórios registrados na Capela Mortuárias;
39. Consulta dos cemitérios ou lotes via google maps;
40. Inserção de imagens do cemitério em extensão PDF, TIF.
41. Inserção de imagens nas concessões, possibilitando disponibilizar na consulta publica;
42. Relatório de sepultamentos por período;
43. Relatório de sepultamentos por cemitério;
44. Relatório de sepultamentos por funerária;
45. Relatório causa mortis por período;
46. Relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
47. Relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
48. Relatório de transferências;
49. Relatório cadastro dos serviços;
50. Relatório cadastro das funerárias;
51. Relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
52. Relatório da movimentação das guias emitidas:
53. Geração QRCode com dados da concessão e sepultados;
54. Consulta detalhada de sepultamentos;
55. Consulta detalhada das concessões;
56. Consulta dos agendamentos das capelas mortuárias;
57. Gráficos da falecidos por causa mortis;
58. Gráfico de falecidos por faixa etária;
59. Vinculação de coordenadas geográficas no cadastro dos Cemitérios;
60. Vinculação de coordenadas geográficas no cadastros dos Lotes;
61. Consultas Pública de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a
62. necessidade de um pré cadastro;

25 - Portal de Indicadores de Gestão

1. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
2. Permitir a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
3. Permitir a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
4. Permitir a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.

5. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
7. Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
8. Permitir que o Portal consuma as informações do sistema de saúde referente ao tempo de atendimento.
9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
15. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
16. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
17. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
18. Possibilitar a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
19. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
20. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
21. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
22. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
23. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
24. Possibilitar a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
25. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
26. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
27. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
28. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação

- do município.
29. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
 30. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
 31. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
 32. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
 33. Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
 34. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
 35. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
 36. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
 37. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
 38. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
 39. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
 40. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
 41. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
 42. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
 43. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
 44. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
 45. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
 46. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
 47. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
 48. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias

- afastados.
49. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
 50. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
 51. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.
 52. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
 53. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
 54. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
 55. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
 56. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
 57. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
 58. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
 59. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
 60. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
 61. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
 62. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
 63. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
 64. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
 65. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
 66. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
 67. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
 68. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
 69. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
 70. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
 71. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita

- prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
72. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
 73. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
 74. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
 75. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente.
 76. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
 77. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
 78. Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
 79. Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
 80. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
 81. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
 82. Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
 83. Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.
 84. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.
 85. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de atendimento na saúde prevista com o tempo médio efetivamente gerado pelo Município.
 86. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.
 87. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.
 88. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento nas unidades de saúde do Município.
 89. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município
 90. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município
 91. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
 92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada com o percentual da meta constitucional de gastos de saúde referente ao exercício atual.
 93. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos

- médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
94. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento dos atendimentos na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.
 95. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
 96. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com saúde já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e valores com vencimento para as competências futuras.

26 - Assistência Social

1. Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).
2. Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados que, mesmo não sendo específico para a Assistência Social, realizam ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).
3. Permitir cadastrar pessoas físicas ou jurídicas que atuem como fornecedores dos recursos da Entidade.
4. Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.
5. Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado, possibilitando a visualização da Capacidade Assistencial do município.
6. Permitir cadastrar todas as atividades de Serviço Sociais realizadas nos estabelecimentos do município.
7. Permitir o cadastro de turmas para a realização de atividades coletivas.
8. Permitir registrar os encontros coletivos, possibilitando o vínculo entre as turmas e as atividades realizadas nos encontros. Permitir ainda a emissão de lista de presença.
9. Permitir a visualização dos nomes de todos os Estados e Municípios brasileiros para que possam ser vinculados aos endereços das pessoas assistidas pelas ações realizadas pelos estabelecimentos de Assistência Social do município, possibilitando o cadastro de bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
10. Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.
11. Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município. Este cadastro deve possuir os mesmos critérios de validação daqueles que já estão vinculados ao sistema (beneficiários, condicionalidades, etc), possibilitando informar o valor (gastos) referente a cada Programa.
12. Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.
13. Permitir o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município.
14. Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais. Permitir ainda, quando necessário, que este vínculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.
15. Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos caso a assistência não seja mais necessária.

16. Permitir parametrizar o acesso dos profissionais ao sistema conforme sua Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou por suas atribuições nos Estabelecimentos. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social).
17. Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.
18. Permitir que sejam definidas quais CBOs (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de atendimentos no sistema.
19. Permitir o cadastro de Competências (período contemplado no prazo para a realização do faturamento mensal da entidade).
20. Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos estabelecimentos de Assistência Social.
21. Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.
22. Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos).
23. Permitir o cadastro dos atendimentos voltados à famílias ou aos seus membros, possibilitando registrar todas as informações necessárias para o acompanhamento (denúncia, atendimento, visita, emergencial, etc.). Permitir ainda que as atividades previamente cadastradas possam ser vinculadas ao atendimento, quando necessário.
24. Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.
25. Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões, possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema.
26. Permitir o cadastro do Plano de Ação quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação. Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa atender as necessidades da família dentro do prazo estipulado.
27. Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido.
28. Permitir que pelo sistema, seja possível encaminhar o assistido a outro estabelecimento, uma vez constatado que o estabelecimento o acolheu não possui a estrutura necessária para a realização do atendimento necessário.
29. Permitir que pelo sistema, os profissionais possam consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e a partir das informações registradas ainda no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo.
30. Permitir que os gestores possam consultar os valores de cada programa e o quanto foi gasto em um determinado período. Permitir que esta consulta possa ser feita por período, por estabelecimento e por programa.
31. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os agendamentos realizados pelos estabelecimentos do município.
32. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os comprovantes de agendamentos emitidos.
33. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os atendimentos realizados nos estabelecimentos.
34. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os recibos de atendimentos emitidos.
35. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Serviços ofertados pelo município.
36. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre as micro áreas cadastradas no município.

37. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os assistidos cadastrados no sistema.
38. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todas as atividades realizadas pelos estabelecimentos do município.
39. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações dos estabelecimentos cadastrados no município.
40. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações referentes a localização de todas as famílias cadastradas no sistema.
41. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de outros tipos de estabelecimentos que tenham sido cadastrados no sistema.
42. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os profissionais cadastrados no sistema.
43. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Programas municipais cadastrados no sistema.
44. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório de participantes por atividade.
45. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações de acompanhamento dos participantes das atividades.
46. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de um relatório com os participantes dos Programas cadastrados no sistema.
47. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações relacionadas aos gastos com os programas cadastrados no sistema.
48. Permitir que os profissionais (principalmente gestores) possam visualizar os últimos relatórios emitidos.
49. Permitir através do sistema, o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
50. Permitir a visualização do histórico de acesso de todos os usuários do sistema, possibilitando o detalhamento das ações realizadas por cada um.
51. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
52. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
53. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.
54. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.
55. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
56. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.

27 - Gestão de Frotas

1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
6. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.

8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.
10. Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
15. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
16. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
17. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
19. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
20. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
21. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
22. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
23. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
24. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.
25. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
26. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
27. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
28. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
29. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
30. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
31. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
32. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
33. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.

34. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
35. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
36. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
37. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
38. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
39. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
40. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
41. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
42. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo check-list para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

28 - Gestão Fiscal

1. Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.
2. Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.
3. Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
4. Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
5. Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.
6. Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
7. Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.
8. Possibilitar ao fisco municipal criar subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.
9. Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.
10. Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas tributários, escrituração fiscal e nota fiscal eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma

- informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).
11. Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
 12. Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.
 13. Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.
 14. Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
 15. Possibilitar ao fiscal gestor incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.
 16. Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.
 17. Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.
 18. Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.
 19. Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.
 20. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
 21. Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.
 22. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.
 23. Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.
 24. Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.
 25. Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.
 26. Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.
 27. Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definido na legislação municipal.
 28. Permitir ao fisco fazer a adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
 29. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários durante a

- autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
30. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
 31. Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.
 32. Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.
 33. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
 34. Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.
 35. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.
 36. Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.
 37. Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
 38. Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo customizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
 39. Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização.
 40. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
 41. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.
 42. Permitir a alteração da alíquota do ISS individual para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas notas fiscais de determinado item da lista de serviço, por ano e item da lista de serviço, possibilitar também apenas por ano e para todos os documentos fiscais contida nas competências que está sendo fiscalizada.
 43. Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.
 44. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
 45. Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
 46. Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
 47. Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal.
 48. Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.
 49. Permitir a consulta dos lançamentos tributários e emitir as respectivas guias de pagamento.

50. Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.
51. Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para o pagamento do ISS ou do auto de infração. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for cair em um feriado ou final de semana, o vencimento deverá ser alterado para o próximo dia útil.
52. Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.
53. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS apurado.
54. Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, diante de lançamento ato administrativo pelo fiscal.
55. Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.
56. Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.
57. Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação e o pedido de recurso foram solicitados dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.
58. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação e no pedido de recursos, acompanhando a entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
59. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação e do pedido de recurso, exibindo data e horário de cada etapa.
60. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
61. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
62. Permitir ao fisco o envio de ofício do pedido de impugnação para 2º instância, considerando o valor do ISS definido em lei que permite ao fiscal responsável mandar para apreciação do conselho do contribuinte.
63. Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação e o pedido de recurso por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.
64. Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.
65. Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.
66. A solução de gestão do processo fiscal, terá que controlar automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar a partir de sua ciência ao receber a notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo.
67. Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização no modelo customizado pela equipe de fiscalização ou a partir do relatório disponível na solução de gestão do ISS.
68. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo

- contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestada pelo contribuinte.
69. Permitir fazer a emissão do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pela sistema, e ainda o seu cancelamento.
 70. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
 71. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado, exibindo data e horário de cada etapa.
 72. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.
 73. Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.
 74. Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
 75. Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.
 76. Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
 77. Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.
 78. Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.
 79. Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
 80. Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.
 81. Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
 82. Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.
 83. Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
 84. Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.
 85. Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante das notas fiscais emitidas comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito. Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos no municípios que operaram com as administradoras de cartão.
 86. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.
 87. Permitir a emissão do documento de estimativa fiscal no modelo customizado ou a partir do disponibilizado pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.
 88. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS estimado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

89. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.
90. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.
91. Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.
92. Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.
93. Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.
94. Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.
95. No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.
96. Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.
97. Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.
98. A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.
99. Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.
100. Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.
101. A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.
102. Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
103. A solução do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.
104. Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.
105. Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.
106. A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de início da análise da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.
107. Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.

108. Permitir ao fisco chefe da equipe de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.
109. Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.
110. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordem de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.
111. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.
112. Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
113. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
114. Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.
115. A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.
116. Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.
117. Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
118. Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
119. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
120. A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.
121. A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.
122. Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.
123. Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.
124. A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.

29 - Georreferenciamento

1. O Sistema deve funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL), seu acesso é via internet e compatível com os
2. principais navegadores de internet do momento.
3. Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo
4. ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.
5. O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e
6. permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.
7. O Sistema deve gerir as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a
8. consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de
9. dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.
10. O Sistema deve possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por
11. conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.
12. O sistema deve possuir um manual de ajuda online com imagens e vídeos ilustrativos permitindo consultar por palavra
13. chave e uma solução para abertura de chamados técnicos.
14. O sistema deve ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio
15. de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.
16. Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais
17. receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação
18. nas informações cadastrais.
19. O sistema deve ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais
20. informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.
21. Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes
22. requisitos:
23. A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não
24. lembrar sua senha ou conta de login, o sistema possui uma área específica para "Lembrete de Senha".
25. As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.
26. O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo:
27. Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser

28. definidas pelo administrador do sistema.
29. Os contribuintes proprietários de imóveis devem ter acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo
30. georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes é feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura.
31. Também o sistema deve permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.
32. Do Cadastro de Quadras
33. O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição
34. da mesma no reticulado do município reportado no (item 4.1.3).
35. O sistema deve possuir ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras, renumerando
36. os lotes automaticamente quando for necessário.
37. Do Cadastro de Logradouros
38. O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou
39. a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.
40. O Sistema deve permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.
41. O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar e unir trechos de logradouros.
42. O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais
43. e possibilitando a consulta dos mesmos.
44. O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.
45. Do Cadastro de Pessoas
46. O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas devem poder ser feitas no sistema de
47. geoprocessamento e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.
48. O histórico de movimentação no cadastro de pessoas deve ser gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas
49. com os usuários que as fizeram.
50. O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está
51. sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.
52. O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.
53. No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados relacionados a esse CEP,
54. exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.
55. O cadastro de pessoas deve possuir a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão
56. de fotos e documentos.
57. Do Cadastro de Imóveis
58. Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, devem ser importados do sistema
59. tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.

60. O sistema deve gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem
61. consultados a qualquer tempo.
62. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e
63. exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.
64. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a
65. base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno
66. e das construções, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo
67. com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.
68. Para o cadastramento de um novo lote o sistema deve exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua
69. geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território
70. (zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.
71. Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O
72. sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.
73. Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m² do terreno de acordo com a PGV
74. do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do
75. imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.
76. Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a
77. quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema
78. deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular testada.
79. O sistema deve possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, deve ser calculado
80. o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo
81. neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.
82. O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma
83. unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deve calcular o
84. valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da
85. unidade.
86. Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter

- esse prédio
87. cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando
 88. assim as frações de áreas da(s) construção(ões).
 89. Ao cadastrar uma construção o sistema deve permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.
 90. O sistema deve permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as
 91. modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas;
 92. O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas
 93. modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.
 94. Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI) devem ter a sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de
 95. implantação.
 96. Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deve estar disponível aos usuários visando a correção de
 97. cadastro e gerando histórico dessas movimentações.
 98. Ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal deve estar disponível aos usuários
 99. através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário, Inscrição Imobiliária, Logradouro e
 100. Matrícula.
 101. Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área
 102. geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.
 103. Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade,
 104. permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.
 105. O sistema deve ter ferramenta de mapa de calor de lotes e de construções.
 106. Das Validações de Geometrias Gerais
 107. As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem
 108. que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a
 109. quadra tem que estar contida no território do município.
 110. As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a
 111. importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.
 112. Das Validações de Geometrias de Logradouros
 113. As geometrias de logradouros devem ser representadas por linhas.
 114. O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou sejam cadastrados fora dos
 115. limites do município.
 116. Das Validações de Geometrias de Quadras
 117. As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados

- ou desenhadas nele
118. na forma de polígonos.
 119. O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras
 120. Das Validações de Geometrias de Lotes
 121. As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na
 122. forma de polígonos.
 123. O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos
 124. na sua quadra de origem.
 125. Das Validações de Geometrias de Unidades
 126. As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta
 127. própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
 128. O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu
 129. lote de origem.
 130. Das Validações de Geometrias de Construções
 131. As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta
 132. própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
 133. O Sistema deve garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.
 134. Da importação das Geometrias do Cadastro Imobiliário Municipal
 135. O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do
 136. sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de importação do sistema.
 137. Dos Relatórios do Cadastro Imobiliário
 138. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de
 139. localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).
 140. O Sistema deve expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do
 141. terreno e da construção com seus valores venais.
 142. Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de
 143. cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.
 144. Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a
 145. unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.
 146. O sistema deve apresentar relatório de movimentações no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário,
 147. imóveis e períodos.
 148. O sistema deve apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário,
 149. imóveis e períodos.

150. O sistema deve apresentar relatório dos Logradouros.
151. O sistema deve apresentar relatório dos Bairros.
152. O sistema deve apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando à situação, (sucesso ou
153. erro), permitindo selecionar o período desejado e à situação.
154. O sistema deve disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no
155. cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos,
156. Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários
157. com a quantidade produzida no período selecionado.
158. O sistema deve permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a
159. necessidade.
160. Dos Utilitários do Cadastro Imobiliário
161. O sistema deve possuir um gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos
162. de usuários permitindo dar permissões por grupos de usuários;
163. Deve disponibilizar de ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato
164. shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados;
165. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação no formato shapefile, geopackage ou DXF georreferenciados das
166. geometrias de lotes e quadras;
167. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do formato DXF;
168. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação em arquivo do formato DXF de todos os bairros;
169. O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados;
170. O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição de visualização da tela e com as layers que o usuário
171. desejar;
172. O sistema deve possuir uma ferramenta onde pode-se visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens
173. que desejar comparar;
174. O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas;
175. O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou
176. Grau Decimal.
177. O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo os
178. usuários com permissão, dar andamento, transferir de usuário ou grupo visualizar e remover quando necessário. Os marcadores
179. devem atender as necessidades de usuários de todas as áreas de gestão da prefeitura com relatórios dos mesmos e suas
180. situações.
181. O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um

- arquivo com os dados
182. de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.
 183. O sistema de geoprocessamento deve ter rotina de buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as
 184. transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e executar
 185. essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.
 186. O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado
 187. ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas;
 188. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as
 189. coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a
 190. combinação de todas essas formas.
 191. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.
 192. O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deve ser marcada no
 193. mapa e trazer as informações do lote, unidade e construção(s) incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para
 194. ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.
 195. O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados possibilitando ao usuário
 196. comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções e atualizações de imagens, deixando
 197. o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.
 198. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no
 199. mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.
 200. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar
 201. onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia
 202. irregular, lotes de esquina).
 203. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área
 204. geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do
 205. sistema.
 206. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa as construções que têm divergência de
 207. área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do
 208. sistema.
 209. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm

- divergência de área
210. de testada geométrica com a área da testada cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo
 211. administrador do sistema.
 212. O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador do
 213. sistema configure quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.
 214. O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente
 215. cadastrados.
 216. O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.
 217. O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação
 218. dentro das fotos, como o street view do google.
 219. O sistema deve dar condições para que a prefeitura faça seus próprios levantamentos com fotos em 360°
 220. georreferenciadas e essas fotos sejam incorporadas e disponibilizadas aos usuários.
 221. O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como por exemplo: número de imóveis ativos, área dos
 222. terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos devem estar disponíveis para visualização e
 223. impressão.
 224. O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o
 225. carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em
 226. regiões previamente selecionadas visando o trabalho em campo de modo offline. O aplicativo deve permitir que seja feito ou
 227. editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para
 228. o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado à internet.
 229. Vinculação de imóveis à marcadores para emissão de documentos e desenvolvidos à pedido da prefeitura
 230. O Sistema deve conter uma layer atualizada dos lotes presentes no sistema do Inca (SIGEF).
 231. O sistema deve ter ferramenta para utilizar as geometrias presentes na Layer dos lotes do Inca (SIGEF).
 232. O sistema deve conter ferramenta de busca por inscrição do Inca na layer do Inca (SIGEF).
 233. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados dos imóveis podendo selecionar faixas por id do cadastro.
 234. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados de pessoas podendo selecionar faixas por id do cadastro.
 235. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Bairros para correções cadastrais.
 236. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Logradouros para correções cadastrais.
 237. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Pessoas para correções cadastrais.
 238. Camadas do Cadastro Imobiliário
 239. O Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Edição

240. Camada de edição de Logradouros / Ruas.
241. Camada de edição Quadras.
242. Camada de edição de Lotes.
243. Camada edição de Unidades imobiliárias
244. Camada de edição de Construções.
245. Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Visualização
246. Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro
247. urbano.
248. Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.
249. Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou do
250. Google mapas
251. Camada de visualização de Marcadores.
252. Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).
253. O Sistema possibilita, mediante custo do serviço, a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou
254. imagens.
255. Especificações Diversas do Sistema
256. Para assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a Contratada, após abertura do chamado,
257. deverá encaminhar orçamento no prazo de até 15 dias, com valor e prazo de entrega ao requerente.
258. É de responsabilidade da contratada disponibilizar sistema de abertura de chamados via internet. As respostas e orçamentos
259. originados nos chamados devem ocorrer em até 48 horas úteis após a abertura.
260. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela
261. norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a
262. gestão da segurança da informação.
263. O Sistema deverá ser instalado, juntamente com seu banco de dados, em um servidor de responsabilidade da contratada e em
264. nuvem de sua responsabilidade;
265. A contratada manterá backup integral semanalmente do Sistema de Geoprocessamento, os backups devem ser mantidos por
266. 30 dias para atender as necessidades da prefeitura.
267. A Prefeitura não poderá utilizar as tecnologias desenvolvidas pela Contratada, incluindo seus programas em forma de engenharia reversa, ou qualquer componente ou documentação de desenvolvimento, sem que
268. estejam conforme os fins estabelecidos nesta especificação.
269. No caso de rescisão do contrato por qualquer das partes ou de outra forma de interrupção no fornecimento do sistema pela
270. contratada, a mesma entregará todos os dados armazenados no sistema para que a prefeitura possa fazer uso em outros
271. sistemas do ramo de acordo com as suas necessidades.
272. A licença de uso é exclusiva da Prefeitura e seus conveniados.
273. As melhorias no sistema desenvolvidas por iniciativa da Prefeitura ou da contratada passam a fazer

- parte do sistema sem
274. necessidade de consentimento de quem solicitou.

30 - Comunicação Interna

1. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
3. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.
4. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
5. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
6. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
7. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
8. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
9. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
10. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
11. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
12. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
13. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
14. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
15. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
16. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
17. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
18. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
19. Permitir a adição de anexo na resposta.
20. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
21. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
22. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
23. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
24. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
25. Permitir arquivar e desarquivar tarefas.
26. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
27. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
28. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
29. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
30. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
31. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.

32. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
33. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
34. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
35. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
36. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
37. Permitir consultar tarefas em rascunho.
38. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
39. Permitir consultar as tarefas enviadas.
40. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
41. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
42. Permitir editar os trâmites em tarefas.
43. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
44. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
45. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
46. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
47. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
48. Permitir a edição de tipos de tarefas.
49. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
50. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
51. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
52. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
53. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
54. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
55. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
56. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
57. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
58. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
59. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
60. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
61. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
62. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

31 - Gestão de Saúde

1. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.

3. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
4. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
5. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
13. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
14. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
15. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
16. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
17. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
18. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
19. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
20. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
21. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
22. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do

- procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
23. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
 24. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
 25. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.
 26. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
 27. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
 28. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
 29. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
 30. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
 31. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.
 32. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
 33. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
 34. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
 35. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
 36. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes “não atendidos”.
 37. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
 38. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde,

- para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
39. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
 40. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
 41. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
 42. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
 43. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
 44. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.
 45. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.
 46. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.
 47. Permitir filtrar por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade.
 48. Permitir filtrar por nome do medicamento.
 49. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
 50. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
 51. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
 52. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
 53. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco.
 54. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
 55. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.
 56. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
 57. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
 58. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
 59. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

60. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
61. Permitir visualizar prontuário resumido (miniprontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
62. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
63. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
64. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
65. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
66. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
67. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
68. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
69. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.
70. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
71. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
72. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
73. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
74. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio
75. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico),na solicitação de consulta que esteja na fase “Aguardando”.
76. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
77. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
78. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve

- conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
79. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
 80. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
 81. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
 82. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
 83. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
 84. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
 85. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
 86. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
 87. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
 88. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
 89. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.
 90. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
 91. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
 92. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
 93. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
 94. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.

95. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
96. Permitir a realização do registro de grupos de exames.
97. Permitir o cadastro de grupos de despesas.
98. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
99. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
100. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
101. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
102. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
103. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
104. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
105. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
106. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
107. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.
108. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
109. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
110. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
111. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
112. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
113. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
114. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
115. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
116. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
117. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
118. Permitir o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
119. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
120. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de

agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.

121. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
122. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.
123. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
124. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
125. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
126. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
127. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
128. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
129. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
130. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
131. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
132. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."
133. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
134. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
135. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
136. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
137. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
138. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do

- paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.
139. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.
 140. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
 141. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.
 142. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
 143. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
 144. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.
 145. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
 146. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
 147. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
 148. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.
 149. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
 150. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
 151. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
 152. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.
 153. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
 154. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
 155. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de

- atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
156. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
 157. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
 158. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
 159. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
 160. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
 161. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
 162. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
 163. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação “Reavaliar”, permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
 164. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal , Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.
 165. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
 166. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
 167. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
 168. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
 169. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

170. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
171. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
172. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.
173. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
174. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
175. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
176. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
177. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
178. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
179. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.
180. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.
181. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.
182. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
183. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
184. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

185. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
186. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
187. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
188. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
189. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
190. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
191. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
192. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
193. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
194. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
195. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
196. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
197. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
198. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
199. Permitir o registro das aplicações das vacinas.
200. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
201. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
202. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
203. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
204. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
205. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
206. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
207. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.

208. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
209. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
210. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
211. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
212. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.
213. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
214. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
215. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
216. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
217. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
218. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
219. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
220. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.
221. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
222. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
223. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
224. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o

- método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
225. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
 226. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
 227. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
 228. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
 229. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
 230. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
 231. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
 232. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
 233. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
 234. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
 235. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
 236. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
 237. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
 238. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
 239. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
 240. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
 241. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
 242. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
 243. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
 244. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
 245. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
 246. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
 247. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

248. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
249. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
250. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
251. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
252. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
253. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
254. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
255. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
256. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
257. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.
258. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
259. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.
260. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
261. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
262. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
263. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
264. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
265. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
266. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
267. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
268. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
269. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
270. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso

- (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
271. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
 272. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
 273. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
 274. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
 275. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.
 276. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
 277. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.
 278. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
 279. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
 280. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
 281. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
 282. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
 283. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
 284. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
 285. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
 286. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
 287. Permitir a emissão de relatórios customizados.
 288. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344.
 289. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
 290. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
 291. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.
 292. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
 293. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.
 294. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
 295. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de procedimentos
 296. Possibilitar configurar quais unidades, especialidades e procedimentos receberão a confirmação por VOICEBOT, deve ser possível também customizar o nome dos procedimentos que será ‘falado’ pelo voicebot ao realizar a ligação.
 297. Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.
 298. Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.

299. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente ao pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.
300. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.
301. Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.
302. Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.
303. Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
304. Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previne Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.
305. Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
306. Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.
307. Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.
308. Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.
309. Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.
310. Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.
311. Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.
312. Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou Outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.
313. Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.
314. Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.
315. Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.
316. Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.
317. Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar,

- não autorizar e cancelar mediante justificativa.
318. Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.
 319. Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.
 320. Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.
 321. Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.
 322. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.
 323. Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.
 324. Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.
 325. Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.
 326. Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré definido.
 327. Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.
 328. Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados: CIDs mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.
 329. Permitir entrada de produtos no almoxarifado do saúde, utilizando importação por XML

32 - Aplicativo Móvel Governo Digital

1. O aplicativo de atendimento deve ser desenvolvido em sistema de Framework multiplataforma com utilização de base de
2. código única e visualização imediata das alterações implementadas no aplicativo;
3. O aplicativo deve permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder
4. executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT);
5. O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado para download gratuito nas lojas de aplicativo, devendo contemplar,
6. pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e App Store;
7. O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado em loja própria do Município/Prefeitura;

8. O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um “Painel Administrativo Web” que permite a
9. operação / customização / interação do aplicativo pelos servidores/administradores;
10. O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e
11. nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria.
12. A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados.
13. Deverá ser disposto em ambiente preparado pelo fornecedor e por sua vez, acessível e disponível à Contratante, ficando o
14. fornecedor responsável por garantir a disponibilidade, desempenho, atualização e backups.
15. Permitir a extração de dados de campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios com
16. visualização para os perfis de usuários administradores em tela e em formato pdf.
17. A área do utilizador do aplicativo de atendimento (cidadão) deve ser acessível a partir de um aplicativo móvel que
18. impõe-se a compatibilidade do sistema Android e IOS;
19. A área do utilizador do Painel Administrativo (servidor) deve ser acessível a partir de um browser Internet e impõe-se a
20. compatibilidade com os principais navegadores disponíveis no mercado;
21. Aplicativo de atendimento ao cidadão fornecido para download em Smartphone (compatível com os padrões iOS e
22. Android), para gerenciamento público, digitalização de serviços e publicidade dos atos administrativos;
23. O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo e
24. templates dos sistemas) a serem definidos pela contratante;
25. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;
26. O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de
27. acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de
28. eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela
29. Prefeitura Municipal;
30. O aplicativo deverá ter Menu Principal (home) para login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD
31. - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada
32. ao portal “gov.br” (sso.aceso.gov.br);
33. O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, os seguintes módulos:
34. Módulo de Campanhas Institucionais: fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não,
35. alimentadas pelo Painel Administrativo;
36. Módulo Previsão do Tempo integrado com fonte de dados de previsão de tempo em tempo real;
37. Módulo Calendário de Festas e Eventos: obrigatoriamente ser em formato de calendário que disponibiliza a relação de
38. eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos
39. disponível no site institucional do município;
40. Módulo Notícias da Cidade: alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e
41. sistematizada (modo automático) utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do

42. aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe,
43. tendo todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico, saúde, educação e dados gerais do município,
44. disponíveis para acesso fácil e rápido.
45. Módulo para Avaliar a Administração: para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações
46. para gestão pública, observando a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Avaliação do desempenho geral do governo,
47. avaliação dos serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes, visando a
48. melhoria contínua dos serviços públicos.
49. Módulo de Informações Turísticas: disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além
50. de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao
51. cidadão;
52. Módulo Telefones Úteis: disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria
53. Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Disque
54. 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais;
55. Secretarias Municipais.
56. Módulo de Alertas de Utilidade Pública: permite o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil
57. municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc), Social, Educação, e informações de caráter de
58. utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital.
59. Módulo Mobilidade Urbana: disponibiliza programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de
60. transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas
61. fornecedoras do serviço.
62. Módulo Vagas de Emprego: redireciona o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do
63. município.
64. Módulo “Transparência”: disponibiliza de informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município;
65. Módulo Galeria de Fotos e Vídeos: módulo com interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos
66. armazenados, com exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela
67. cheia para cada item. Deve permitir aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos e compartilhar seus arquivos de
68. mídia com outras pessoas. A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG,
69. PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI)
70. O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às
71. demandas e inovações da Administração;
72. O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com

73. diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do
74. compartilhamento de API's.
75. O aplicativo deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de
76. diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;
77. O aplicativo deve permitir a comunicação com o cidadão por meio de "chat" no aplicativo e a possibilidade de
78. comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;
79. O aplicativo deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início
80. e fim da veiculação;
81. O aplicativo deve permitir a criação de eventos no calendário com a possibilidade de inserir os dados do evento, como
82. imagens e localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário, e com a possibilidade de enviar
83. notificação aos usuários do aplicativo sobre o novo evento;
84. Painel Administrativo Web de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas
85. acima, bem como criar novos módulos, assim como reorganizar o layout da página inicial e internas do aplicativo, cadastramento
86. de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio
87. aplicativo e envio de notificações instantâneas;
88. O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo "Notícias" com a possibilidade de inserir imagens e gifs,
89. criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do
90. aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
91. O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo "Informações Turísticas" com a possibilidade de inserir
92. imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos
93. usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;
94. O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo "Telefones Úteis" com a possibilidade de inserir a
95. descrição do local, a localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário e informações de
96. contato como telefone, e-mail, site e whatsapp;
97. O Painel Administrativo deve permitir a criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Ouvidoria, e interação
98. com o cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
99. O Painel Administrativo deve permitir a criação de módulos informativos para todas as Secretarias, Diretorias, Comitês,
100. Comissões, entre outros departamento-chave que visa aprimorar a comunicação, com fácil uso pelo Painel Administrativo de
101. forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão;
102. O Painel Administrativo deve permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações no
103. formato dashboard;
104. O Painel Administrativo deve permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a
105. possibilidade de agendamento do mesmo;

106. O fornecedor treinará os servidores da administração designados pela Contratante para o uso correto do aplicativo, com
107. o objetivo de operar o painel administrativo;
108. A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade
109. de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes;
110. APLICATIVO (Cidadão)
111. O aplicativo (demonstrativo) deverá estar disponível para o perfil de usuário na versão teste nas lojas de download gratuito e
112. instalação do aplicativo em dispositivos móveis;
113. Possuir um menu de fácil acesso na tela principal;
114. Tela de Login com campo para cadastro via sistema do aplicativo e campo integrado ao login único Gov.br (Governo Federal);
115. Ao realizar cadastro via aplicativo é necessário que o cidadão aceite os termos de uso e políticas de privacidade para conclusão
116. do cadastro sem que haja necessidade de direcionamento para link externo;
117. Ao realizar cadastro via aplicativo é necessária a validação/verificação do e-mail para confirmar a conta;
118. Usuários externos podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e
119. confirmado.
120. Menu Principal de acordo com as funcionalidades do Painel Administrativo, trazidas no aplicativo de forma automática e em tempo
121. real;
122. Item visualizar publicações de Alertas de Utilidade Pública (Acesso às notificações enviadas pelo painel administrativo);
123. Item com mídia das Informações do sistema de mobilidade urbana;
124. Item com mídia com informações de transparência;
125. Galeria de imagens e vídeos; A galeria deve fornecer uma interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos
126. armazenados. Isso pode incluir a exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma
127. visualização em tela cheia para cada item.
128. A funcionalidade de download na galeria permite aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos. Ao visualizar um
129. item na galeria, o usuário deve ter a opção de baixar o arquivo para armazenamento local.
130. A galeria deve permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia com outras pessoas. Isso pode ser feito por meio de
131. diferentes canais de compartilhamento, como mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.
132. A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo,
133. MP4, AVI).
134. Item com as notícias da cidade, filtro com as categorias de notícias e barra de busca;
135. Item com os pontos turísticos da cidade, filtro com as categorias de pontos turísticos e barra de busca;
136. Item para avaliação dos serviços da Prefeitura;
137. Item com calendário de Festas e Eventos do Município;
138. Item com mídia informativa da cidade (cidade em dados);
139. Item em formato de carrossel com as campanhas institucionais;
140. Item com os telefones úteis do município (informações de contato dos equipamentos públicos);
141. Drawer lateral (menu lateral) para acesso as configurações gerais;
142. Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às políticas de privacidade;
143. Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso aos atendimentos/processos abertos por meio da integração para acompanhar
144. o andamento e fazer novas considerações;

145. Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às configurações de Notificações, Tema Escuro e um descritivo sobre o
146. aplicativo;
147. Ter módulo com a Previsão do tempo para o Município integrado;
148. PAINEL ADMINISTRATIVO
149. O painel administrativo deve funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de
150. servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
151. Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
152. Ter acesso ao número de usuários cadastrados no aplicativo.
153. Possuir permissões para cada usuário do painel administrativo;
154. Usuário definido previamente poderá fazer a criação de novos usuários e definir suas permissões;
155. As permissões deverão ser altamente customizáveis de acordo com a função que cada servidor irá desempenhar, podendo ser
156. mais de uma, tendo em vista que o perfil com maior nível de permissão poderá "Acessar Como" outro usuário;
157. O painel deverá conter item para inserção de banner (imagem) de campanhas municipais com a possibilidade de agendar seu
158. início e fim da veiculação e link para apontamento, bem como o número de cliques no banner por parte dos usuários ;
159. Envio de Notificação em Push com editor de texto enriquecido, inserção de URL externa, imagem de capa e agendamento do
160. envio;
161. Cadastramento de Notícias da cidade com editor de texto enriquecido, imagem de destaque e a possibilidade do envio de
162. notificações em Push;
163. Cadastramento de Informações turísticas do Município com editor de texto enriquecido e imagem destacada;
164. Cadastramento dos Telefones Úteis do Município com a possibilidade de inserir telefone, WhatsApp, e-mail, site, localização com
165. redirecionamento GPS ou mapas, descrição breves sobre o local, bem como os respectivos apontamentos;
166. Cadastramento do calendário de festas e eventos do Município com possibilidade de inserir imagens, data de início e fim,
167. endereço com redirecionamento GPS ou mapas, envio de notificações em Push ao cadastrar e editor de texto enriquecido;
168. O Painel deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens Cadastramento de Eventos, Notícias,
169. Informações Turísticas e Telefones Úteis deste edital em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades;
170. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Calendário de Festas e Eventos;
171. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Notícias da Cidade;
172. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Telefones Úteis;
173. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Informações Turísticas;
174. Configurar e alterar quando necessário o link externo com as Vagas de emprego;
175. Inserção de mídias digitais para veiculação em novos módulos no aplicativo conforme a necessidade da administração municipal;
176. Criação de Módulos informativos (mídias) com a possibilidade de atualização em tempo real no aplicativo;
177. Inserir mídias com as informações do sistema de mobilidade urbana;
178. Criação de Formulário com campos personalizados e interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do

179. chamado;
180. Campo de Assinatura para o formulário;
181. Campo de Avaliação para o formulário;
182. Campo de Data para o formulário;
183. Campo de Hora para o formulário;
184. Campo de Seleção de Anexos para o formulário;
185. Campo de Seleção de Assunto para o formulário;
186. Campo de Seleção de Opções para o formulário;
187. Campo de Seleção por Busca para o formulário;
188. Campo de Texto com a tipos de teclado e máscara de teclado (CPF, Telefone, Celular, CEP, Datas) para o formulário;
189. Campo de Título para o formulário;
190. Campo de SubTítulo para o formulário;
191. Criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Serviços e Interação com cidadão por chat, bem como notificação individual
192. do chamado;
193. Cada assunto e sub assunto poderá ter campos adicionais conforme itens mencionados acima;
194. Criação de Formulário sem necessidade de interação com cidadão (envio de informações para cadastros);
195. Plataforma organizada hierarquicamente por departamentos e subdepartamentos (com ilimitados níveis de profundidade) e
196. assuntos (última camada ao qual usuário externo terá acesso), de acordo com a estrutura setorial da organização;
197. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um departamento principal e também podem ser vinculados a
198. subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;
199. Usuários presentes em departamentos onde o mesmo possua subdepartamentos podem ter acesso às demandas dos assuntos
200. de sua hierarquia;
201. As demandas podem tramitar internamente (entre os departamentos e assuntos) com comentários dos servidores ao tramitar, até
202. que seja resolvida. Tem-se como demanda resolvida apenas quando o servidor encerra a solicitação aberta;
203. Cada usuário interno da organização deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão
204. disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;
205. Cadastro das perguntas para avaliação dos serviços da Prefeitura com a possibilidade de alterá-las pelo painel administrativo,
206. bem como ver o número de votos e a média da avaliação;
207. Via painel administrativo fazer alteração do ordenamento dos itens na página home do aplicativo conforme necessidade .

13. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA O MUNICÍPIO DE IMBUIA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Mês	Atendimento ao Contribuinte On-line	790,00	9.480,00
2	12	Mês	Cemitério	350,00	4.200,00

3	12	Mês	Compras Licitações e Contratos	1.600,00	19.200,00
4	12	Mês	Contabilidade Pública	2.850,00	34.200,00
5	12	Mês	Controle Interno	680,00	8.160,00
6	12	Mês	Documentos Eletrônicos	1.150,00	13.800,00
7	12	Mês	Nota Fiscal Eletrônica	1.990,00	23.880,00
8	12	Mês	eSocial	870,00	10.440,00
9	12	Mês	Folha de Pagamento	2.080,00	24.960,00
10	12	Mês	Livro Eletrônico	990,00	11.880,00
11	12	Mês	Portal do Servidor Público	550,00	6.600,00
12	12	Mês	Monitoramento de Documentos Fiscais	190,00	2.280,00
13	12	Mês	Obras Públicas	320,00	3.840,00
14	12	Mês	Patrimônio	655,00	7.860,00
15	12	Mês	Planejamento	530,00	6.360,00
16	12	Mês	Ponto Eletrônico	990,00	11.880,00
17	12	Mês	Portal de Indicadores de Gestão	430,00	5.160,00
18	12	Mês	Protocolo	800,00	9.600,00
19	12	Mês	Recursos Humanos	725,00	8.700,00
20	12	Mês	Tesouraria	345,00	4.140,00
21	12	Mês	Portal da Transparência	655,00	7.860,00
22	12	Mês	Módulo Tributação	2.110,00	25.320,00
23	12	Mês	Módulo Aplicativo Móvel Governo Digital	5.990,00	71.880,00
24	12	Mês	Módulo Assistência Social	2.000,00	24.000,00
25	12	Mês	Módulo Almoxarifado	550,00	6.600,00
26	12	Mês	Módulo Gestão de Frotas	550,00	6.600,00
27	12	Mês	Módulo Gestão Fiscal	1.075,00	12.900,00
28	12	Mês	Módulo Georreferenciamento	3.760,00	45.120,00
29	12	Mês	Módulo Comunicação Interna	440,00	5.280,00
30	12	Mês	Módulo Gestão Alvarás e Licenciamento	3.050,00	36.600,00
31	12	Mês	Módulo Procuradoria	670,00	8.040,00
Total				39.735,00	476.820,00

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMBUÍ

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
32	12	Mês	Módulo Compras Licitações e Contratos - Saúde	325,00	3.900,00
33	12	Mês	Módulo Contabilidade Pública -Saúde	760,00	9.120,00
34	12	Mês	Módulo Documentos Eletrônicos -Saúde	145,00	1.740,00
35	12	Mês	Módulo Monitoramento de Documentos Fiscais -Saúde	35,00	420,00
36	12	Mês	Módulo Obras Públicas -Saúde	80,00	960,00
37	12	Mês	Módulo Gestão de Saúde -Saúde	1.345,00	16.140,00
38	12	Mês	Módulo Tesouraria -Saúde	90,00	1.080,00
39	12	Mês	Módulo Portal da Transparência -Saúde	60,00	720,00
40	12	Mês	Módulo Almoxarifado -Saúde	90,00	1.080,00
41	12	Mês	Módulo Gestão de Frotas -Saúde	90,00	1.080,00
42	12	Mês	Módulo Comunicação Interna -Saúde	90,00	1.080,00
Total				3.110,00	37.320,00

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE IMBUIA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
43	12	Mês	Módulo Compras Licitações e Contratos - Câmara	425,00	5.100,00
44	12	Mês	Módulo Contabilidade Pública- Câmara	630,00	7.560,00
45	12	Mês	Módulo eSocial- Câmara	470,00	5.640,00
46	12	Mês	Módulo Folha de Pagamento- Câmara	600,00	7.200,00
47	12	Mês	Módulo Patrimônio- Câmara	255,00	3.060,00
48	12	Mês	Módulo Recursos Humanos- Câmara	415,00	4.980,00
49	12	Mês	Módulo Tesouraria- Câmara	240,00	2.880,00
50	12	Mês	Módulo Portal da Transparência- Câmara	335,00	4.020,00
51	12	Mês	Módulo Almoxarifado- Câmara	150,00	1.800,00
52	12	Mês	Módulo Gestão de Frotas- Câmara	150,00	1.800,00
53	12	Mês	Módulo Obras Públicas- Câmara	150,00	1.800,00
54	12	Mês	Módulo Monitoramento de Documentos	90,00	1.080,00

			Fiscais- Câmara		
55	12	Mês	Módulo Comunicação Interna- Câmara	155,00	1.860,00
56	12	Mês	Módulo Portal do Servidor Público- Câmara	370,00	4.440,00
57	12	Mês	Módulo Gestão Eletrônica de Documento- Câmara	250,00	3.000,00
Total				4.685,00	56.220,00

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA O MUNICÍPIO E FUNDOS E FUNDAÇÕES

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
58	1	Serv.	Serviço de Migração, implantação e Treinamento – PREFEITURA E FUNDOS	51.000,00	51.000,00
59	150	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratada – PREFEITURA E FUNDOS	145,00	21.750,00
60	70	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratante – PREFEITURA E FUNDOS	220,00	15.400,00
Total					88.150,00

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
61	1	Serv.	Serviço de Migração, implantação e Treinamento – CÂMARA	1.500,00	1.500,00
62	50	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratada – CÂMARA	145,00	7.250,00
63	30	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratante – CÂMARA	220,00	6.600,00
Total					15.350,00

13.11. Estima-se para a contratação almejada o VALOR TOTAL GLOBAL Previsto: **RS 673.860,00** (seiscentos e setenta e três mil, oitocentos e sessenta reais). No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

13.12. 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.

13.13. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 64/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Imbuia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

14.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;

14.3. Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

14.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

14.5. Efetuar o pagamento à contratada;

14.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Prestar os serviços conforme especificações e demais disposições deste Termo de Referência, do edital e nas condições contidas em sua proposta;

15.2. Prestar os serviços no local determinado e dentro dos prazos estabelecidos;

15.3. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho;

15.4. Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;

15.5. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;

15.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões.

Imbuia/SC, 28 de novembro de 2024.

VALDORI STEINHEUSER

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 112/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024

NOME: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TEL: _____
EMAIL: _____

Apresentamos nossa proposta para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IMBUIA/SC**, em conformidade com os anexos do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e anexos, conforme abaixo:

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA O MUNICÍPIO DE IMBUIA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	Mês	Atendimento ao Contribuinte On-line		
2	12	Mês	Cemitério		
3	12	Mês	Compras Licitações e Contratos		
4	12	Mês	Contabilidade Pública		
5	12	Mês	Controle Interno		
6	12	Mês	Documentos Eletrônicos		
7	12	Mês	Nota Fiscal Eletrônica		
8	12	Mês	eSocial		
9	12	Mês	Folha de Pagamento		
10	12	Mês	Livro Eletrônico		
11	12	Mês	Portal do Servidor Público		
12	12	Mês	Monitoramento de Documentos Fiscais		
13	12	Mês	Obras Públicas		
14	12	Mês	Patrimônio		
15	12	Mês	Planejamento		
16	12	Mês	Ponto Eletrônico		
17	12	Mês	Portal de Indicadores de Gestão		

18	12	Mês	Protocolo		
19	12	Mês	Recursos Humanos		
20	12	Mês	Tesouraria		
21	12	Mês	Portal da Transparência		
22	12	Mês	Tributação		
23	12	Mês	Aplicativo Móvel Governo Digital		
24	12	Mês	Assistência Social		
25	12	Mês	Almoxarifado		
26	12	Mês	Gestão de Frotas		
27	12	Mês	Gestão Fiscal		
28	12	Mês	Georreferenciamento		
29	12	Mês	Comunicação Interna		
30	12	Mês	Gestão Alvarás e Licenciamento		
31	12	Mês	Procuradoria		
Total					

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMBUIA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
32	12	Mês	Compras Licitações e Contratos		
33	12	Mês	Contabilidade Pública		
34	12	Mês	Documentos Eletrônicos		
35	12	Mês	Monitoramento de Documentos Fiscais		
36	12	Mês	Obras Públicas		
37	12	Mês	Gestão de Saúde		
38	12	Mês	Tesouraria		
39	12	Mês	Portal da Transparência		
40	12	Mês	Almoxarifado		
41	12	Mês	Gestão de Frotas		
42	12	Mês	Comunicação Interna		
Total					

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE IMBUÍA

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
43	12	Mês	Compras Licitações e Contratos		
44	12	Mês	Contabilidade Pública		
45	12	Mês	eSocial		
46	12	Mês	Folha de Pagamento		
47	12	Mês	Patrimônio		
48	12	Mês	Recursos Humanos		
49	12	Mês	Tesouraria		
50	12	Mês	Portal da Transparência		
51	12	Mês	Almoxarifado		
52	12	Mês	Gestão de Frotas		
53	12	Mês	Obras Públicas		
54	12	Mês	Monitoramento de Documentos Fiscais		
55	12	Mês	Comunicação Interna		
56	12	Mês	Portal do Servidor Público		
57	12	Mês	Gestão Eletrônica de Documento		
Total					

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA O MUNICÍPIO E FUNDOS E FUNDAÇÕES

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
58	1	Serv.	Serviço de Migração, implantação e Treinamento – PREFEITURA E FUNDOS		
59	150	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratada – PREFEITURA E FUNDOS		
60	70	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratante – PREFEITURA E FUNDOS		
Total					

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
61	1	Serv.	Serviço de Migração, implantação e Treinamento – CÂMARA		
62	50	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratada – CÂMARA		
63	30	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Contratante – CÂMARA		
Total					

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

DECLARAMOS:

- a) Declaramos que no preço cotado já estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, deslocamento, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- b) Declaramos que estamos cientes do conhecimento do edital e seus anexos, concordamos com todas as suas condições;
- c) Damos ciência que os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- d) Declaramos de que estamos cientes de que não respeitando os prazos de execução, estaremos sujeitas as multas conforme item determinado;
- e) A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Imbuia, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.
- f) Declaramos ainda que possuímos Conta corrente bancária junto ao Banco (.....), agência (), sob o nº(.....) de Titularidade de ();
- g) Validade da proposta comercial: _____ (No mínimo, 60 dias).

....., de..... de 2024

Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO III

A/C Pregoeira
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 112/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na.....(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

....., de.....de 2024

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO IV

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 112/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024**

PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua , na cidade de , portador da RG..... e CPF....., venho por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do RG....., residente a rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa , situada a rua(Avenida)....., nº, na cidade de , Estado de , CNPJ..... e Inscrição Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação , Modalidade Pregão, nº 112/2024, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.
.....(cidade), data (dia, mês e ano).....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

..... de..... de 2024

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO V

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 112/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de..... de 2024

Representante Legal
Carimbo da CNPJ

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VI

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 112/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024**

DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Cidade _____, ____ de _____ de _____

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VII

**A/C Agente de Contratação
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 112/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “MEI” OU ME” OU “EPP”

....., inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 112/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....
(Empresa Proponente)
(Representante legal)

(Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa).

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO PROCESSO

DE LICITAÇÃO Nº 112/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024

CONTRATO Nº XX/2024 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos dias do mês de de 20..., de um lado **O MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.102.632/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **xxxxxx**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, nesta cidade de Imbuia, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF/MF nº xxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024**, do Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 112/2024** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

“OBJETO LICITADO.”

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. 112/2024, Pregão presencial nº. 112/2024, bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, sendo de **R\$**. _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21 pelo período máximo de 15 (quinze) anos, com a condição da comprovação de habilitação exigida no ato da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando

cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Imbuia e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Imbuia, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

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

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

4.3 - O Município de Imbuia poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Imbuia.

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

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Imbuia.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Imbuia quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

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

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Imbuia, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

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

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.2. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto a secretaria de Administração do Município de Imbuia.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações

exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Imbuia caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município de Imbuia antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município de Imbuia, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Imbuia ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2. - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Imbuia, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 64/2023 bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 112/2024, Processo Licitatório nº 112/2024.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Fica Nomeada como Gestor do Contrato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx conforme estabelecido no Decreto Municipal 64/2023.

13.2 Atribuições do Gestor de Contratos:

13.2.1 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.2.2 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

13.2.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.2.4 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa norelatório de riscos eventuais;

13.2.5 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.2.6 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

13.2.7 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

13.2.8 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

13.2.9 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

13.2.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

13.3 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

13.3.1 Atribuições do Fiscal de Contratos:

13.3.1.1 Atribuições do Fiscal de Contratos:

13.3.1.1.1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

13.3.1.1.2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

13.3.1.1.3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

13.3.1.1.4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

13.3.1.1.5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

13.3.1.1.6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

13.3.1.1.7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

13.3.1.1.8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

13.3.1.1.9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ituporanga/SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Imbuia/SC, ... de de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF

Nome:
CPF

Visto Jurídico

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2024
TERMO DE CONSENTIMENTO E
(Dados Pessoais)

A/C Agente de Contratação

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita do CNPJ nº _____ declaro que fui orientado(a) de forma clara sobre o tratamento dos meus Dados Pessoais e da minha empresa pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, conforme as disposições abaixo:

Autorização

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

Finalidades do tratamento

Os meus Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias para:

Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias da Administração Municipal, em razão de suas atividades;

2 - Execução de seus Programas e prestação de serviços;

3 - Divulgação através de Atas, Termos de Homologação e Adjudicação, Impugnações, recursos, entre outros documentos relacionados nos processos licitatórios;

4 - Realizar a comunicação oficial pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, Whatsapp, etc.).

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão compartilhar os meus Dados Pessoais, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas e em aderência às finalidades acima estabelecidas.

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão tomar decisões automatizadas com base em meus Dados Pessoais, sendo garantido a mim o direito de solicitar, por meio da Ouvidoria do Município de Imbuia/SC, a revisão dessas decisões.

Confidencialidade

Estou ciente do compromisso assumido pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias de tratar os meus Dados Pessoais de forma sigilosa e confidencial, mantendo-os em ambiente seguro e não sendo utilizados para qualquer fim que não os descritos acima.

Revogação

Estou ciente que, a qualquer tempo, posso retirar o consentimento ora fornecido, hipótese em que as atividades desenvolvidas pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, no âmbito de nossa relação, poderão restar prejudicadas.

Declaro e concordo que os meus Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento – inclusive após a revogação do consentimento –, (i) para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias e/ou (ii) desde que tornados anônimos.

Canal de Atendimento

Estou ciente que posso utilizar o canal de atendimento do Município de Imbuia/SC, por meio do endereço eletrônico licitacao@imbuia.sc.gov.br, para tirar dúvidas e/ou realizar solicitações relacionadas ao tratamento dos meus Dados Pessoais.

Por fim, declaro ter lido e ter sido suficientemente informado sobre o conteúdo deste Termo e concordo com o tratamento dos meus Dados Pessoais aqui descritos de forma livre e esclarecida, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais normativas sobre proteção de Dados Pessoais aplicáveis.

Canal de Comunicação

Manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar contato comigo através dos seguintes canais:

e-mail:

Ligação e App de comunicação (Whatsapp): (informar todos os números)

_____, _____ de _____ de _____

Nome e Assinatura

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante apresentado do credenciamento descartados nas demais fases.

