GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

Contrato nº. 101/2021
Processo nº. 210/2021
Pregão Presencial nº.126/2021

Prestação de serviço de fornecimento, implantação e locação de Sistema de Gestão Pública, que entre si celebram o município de Guaranésia e a empresa Sigma Sistemas Integrados para Gestão e Modernização Administrativa Eireli.

O **MUNICÍPIO DE GUARANÉSIA**, Estado de Minas Gerais, ente de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 17.900.473/0001-48, com sede na Praça Rui Barbosa, nº. 40, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** neste ato representado por seu secretário, Sr. Luís José Pereira, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do CPF nº. 183.756.856-15 e do RG nº. M-7.306.40, residente e domiciliado na Rua Júlio Tavares, nº. 1.183, no Centro, nesta cidade, por solicitação das: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, representada por sua secretária, Srª. Juliana Ap. da Costa, portadora do RG nº. 11.931.285 SSP/MG e do CPF nº. 061.943.956-48, domiciliada na Rua João Antônio da Fonseca, nº. 20, Vila Cruzeiro, Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Paulo Marcos Teixeira, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº. 000.256.136-00 e RG M.6.805.439, residente e domiciliado na Rua Roque Talibertti, 61, Residencial JR, nesta cidade; **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Jeferson Gonçalves Rodrigues, casado, engenheiro, portador do RG nº. MG-17.809.096 SSPMG e do CPF nº. 102.664.796-77, residente e domiciliado na Praça Rui Barbosa, nº. 55, no Centro, em Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Ismael da Silva Santos, portador do RG nº. MG-11.797.391 SSPMG e do CPF nº. 007.169.146-46, domiciliado na Rua Antonio Porto, nº. 148, no bairro Residencial Dr. João Bento Ribeiro do Valle nesta cidade; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** neste ato representado pela sua secretária, Srª. Rosane de Moraes Figueiredo, portadora do RG MG 11.474.119 SSP/MG e do CPF nº 030.488.136-83, domiciliada na Rua João Delorenzo nº 227, Parque do Trevo, e do outro lado a empresa **SIGMA SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.731.294/0001-85, sediada na Rua Monte Alegre, nº. 100, no Andar 2, Sala 23, na Vila Monte Alegre em Ribeirão Preto/SP, representada neste ato pelo seu proprietário Sr. Guilherme Henrique da Costa Massoneto, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº. 46.005.776-5 SSPSP e do CPF nº. 384.292.368-64, residente e domiciliado na Rua Vereador Horacio Arantes da Silva nº. 292, Joaquim Procópio A. Ferraz em Ribeirão Preto/SP, firmam o presente contrato nos termos constantes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, nas condições seguintes:

1. <u>DO OBJETO</u>. Constitui objeto deste a contratação de empresa para fornecimento de sistema de Gestão Pública para a Administração do Município de Guaranésia, através de licenças de uso com acesso simultâneo de usuários.

1.1. Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.

1.2. Serviços de migração, implantação, configuração e parametrização, conforme procedimentos da Administração Municipal.

1.3. Capacitação de usuários responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.

1.4. Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado.

1.5. Todos os sistemas deverão apresentar rigorosamente todas as especificações constantes no Anexo I, apenso ao processo e parte integrante deste contrato.

2. <u>DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO</u>. As condições da prestação de serviço encontram-se relacionados no Anexo I deste Contrato.

2.1 – A implantação será efetuada mediante liberação de ordem de serviço do Setor de Tecnologia da Contratante.

3. <u>DO PREÇO</u>. A contratante pagará à contratada pela migração, implantação, configuração, parametrização e capacitação dos usuários o valor total de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), e pela licença de uso dos sistemas de gestão e suporte técnico o valor mensal de R$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais), perfazendo o valor deste contrato em R$ 484.000,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil reais), conforme detalhadamente discriminado no Anexo I deste instrumento.

4. <u>DOS RECURSOS FINANCEIROS</u>. Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

Ficha	***Elemento/Dotação***
63 - Manutenção Atividades Divisão Gestão de Pessoas - Locação de Softwares	02.20.01.04.122.0052.2.206 3.3.90.40.02
70 - Manutenção Atividades Divisão Licitação, Compras E Material - Locação de Softwares	02.20.01.04.122.0052.2.207 3.3.90.40.02
101 – Manutenção Atividades Sec. Planejamento, Orçamento E Informação - Locação de Softwares	02.21.01.04.121.0052.2.226 3.3.90.40.02
145 – Manutenção Atividades Divisão de Cadastro, Tributos E Fiscalização - Locação de Softwares	02.30.01.04.129.0053.2.025 3.3.90.40.02
138 – Manutenção Atividades Contabilidade, Orçamento E Tesouraria - Locação de Softwares	02.30.01.04.124.0055.2.027 3.3.90.40.02
279 – Manutenção Atividades Adm. Geral Sec. Municipal Educação - Locação de Softwares	02.60.01.12.122.0052.2.215 3.3.90.40.02
440 – Manutenção Atividades Adm. Sec. Municipal de Saúde - Locação de Softwares	02.90.01.10.122.0052.2.070 3.3.90.40.02
529 – Manutenção Das Atividades Sec. Municipal Desenvolvimento Social - Locação	02.91.01.08.122.0052.2.086

de Softwares	3.3.90.40.02

5. DO PAGAMENTO.

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (dias) dias após a data do protocolo/entrega da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, desde que a respectiva Nota de Empenho seja processada, atendidas as disposições da Lei 4.320/64, cabendo ao Chefe de Gabinete proceder a liquidação do empenho observadas as disposições do art. 63 da citada lei.

5.2. Os elementos que compõem o cálculo do referido preço estão representados na respectiva proposta da contratada que passa a constituir o Anexo I, parte integrante deste contrato.

5.3. Deverá ser anexada a cada Nota Fiscal de Prestação de Serviços o **Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal**, a **Prova de regularidade perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS)** e a **GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social**.

5.4. O pagamento será realizado através de depósitos na Conta Corrente nº. 13012045-0, da Agência nº. 0019 do Banco Santander.

6. DAS OBRIGAÇÕES.

6.1. **Do Município.**

6.1.1. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos na cláusula terceira.

6.1.2. Fornecer todas as informações necessárias à execução dos serviços.

6.1.3. Permitir o acesso do representante ou empregado do contratado ao local da prestação dos serviços desde que devidamente identificado.

6.1.4. Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

6.2. **Da Contratada.**

6.2.1. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

6.2.2. Manter na execução dos serviços pessoal especializado, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da contratação, encargos, salários, impostos e etc.6.2.3. Manter um responsável na realização dos serviços, nos termos do edital.

6.2.4. Responsabilizar-se pela observância de todas as condições para o bom desempenho dos serviços.

6.2.5. Responsabilizar-se pelo transporte, alimentação e hospedagem do pessoal técnico e dos responsáveis pela prestação dos serviços até esta cidade e por seu retorno a sua origem.

7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO. Compete ao Chefe de Gabinete e Chefe do Centro de Processamento de Dados acompanhar e fiscalizar a

execução do contrato, bem como conferir as Notas Fiscais emitidas pela contratada para fins de pagamento.

8. DO PRAZO. A vigência deste contrato dar-se-á a partir de 03/01/2022 e terá validade de 12 (doze) meses, encerrando-se o prazo em 31/12/2022, podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS. Aplicar-se-á na execução do presente contrato, especialmente aos casos omissos, os detalhes da Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10. DAS PENALIDADES.

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária, sujeitando-a a sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantindo o direito de defesa prévia, e em especial:

10.1.1. **Advertência** (art. 87, I da Lei 8.666/93), notificando o contratado sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e adoção das medidas para correção;

10.1.2. **Multa** (art. 87, II da Lei 8.666/93), multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, acumulável com as demais sanções.

10.1.3. **Suspensão temporária** (art. 87, III da Lei 8.666/93), de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos;

10.1.4. **Declaração de inidoneidade** (art. 87, inc. IV da Lei nº. 8.666/93) para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida sua reabilitação.

10.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

10.3. A quantia correspondente a multa aplicada deverá ser recolhida em cinco dias contados da notificação, sob pena de ser descontada da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

10.4. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Departamento Municipal de Cadastro, Tributos e Fiscalização. As demais sanções são de competência do Prefeito Municipal sendo em qualquer hipótese de descumprimento facultada a defesa prévia do Contratado e assegurados a ampla defesa e o contraditório.

11. DA PUBLICIDADE. A eficácia do presente contrato depende de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

12. DAS ALTERAÇÕES. O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, ressalvados os limites e as vedações legais.

13. <u>DA RESCISÃO</u>. Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

14. <u>DO FORO</u>. As partes elegem o foro da Comarca de Guaranésia - MG para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guaranésia, 28 de dezembro de 2021

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Luis José Pereira
Secretário Municipal de Administração

Juliana Aparecida da Costa
Secretária Municipal de Finanças

Paulo Marcos Teixeira
Secretaria Municipal de Saúde

Maria Eugenia Souza Pelicer
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Jeferson Gonçalves Rodrigues
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Rosane de Moraes Figueiredo
Secretaria Municipal de Educação

Sigma Sistemas Integrados para Gestão e Modernização Administrativa Eireli
Guilherme Henrique da Costa Massoneto
Contratado

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I DO CONTRATO nº. 101/2021

Lote	Item	Subitem	Área da administração pública	Valor mensal de licença de uso	Valor total da licença de uso para 12 meses
01	01	1.	• Administração Tributária • Tributos • Procuradoria Juridica	4.500,00	54.000,00
		2.	• Administração Orçamentária e Financeira; • Contabilidade • Tesouraria • Planejamento • Transparência	4.700,00	56.400,00
		3.	• Administração de Recursos Humanos • Folha • Recursos Humanos • E-Social. • Portal Servidor Público	3.700,00	44.400,00
		4.	• Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; • Compras • Materiais • Patrimônio	3.100,00	37.200,00
		5.	• Atendimento e Serviços Gerais • Atendimento ao Cidadão • Protocolo • Administração de Documentos • Aplicativo Atendimento por Celular	2.000,00	24.000,00
		6.	• Administração e Controle de Frotas	600,00	7.200,00
		7.	• Nota Fiscal Eletrônica e Escrituração • Fiscal do ISS.	4.000,00	38.400,00

		8.	• Administração da Saúde • Sistema de Saude	4.500,00	54.000,00
		9.	• Administração da Educação • Sistema de Educação	4.000,00	48.000,00
		10.	• Administração Social	600,00	7.200,00
		11.	• Controle Interno	1.000,00	12.000,00
		12.	• Administração e Controle de Cemitérios	800,00	9.600,00
	02	1.	Administração Orçamentária e Financeira; • Contabilidade • Tesouraria • Planejamento • Transparência	1.300,00	22.200,00
		2.	Administração de Recursos Humanos • Folha • Recursos Humanos • E-Social.	1.200,00	17.400,00
		3.	Administração de Compras, Materiais e Patrimônio; • Compras • Materiais • Patrimônio	1.000,00	1.000,00
	03	1.	Apoio Técnico (Sede da contratante) (Estimado de 300 horas)	Valor da hora:	66,66
	04	1.	Implantação do sistema e migração do banco de dados	Valor:	20.000,00

1A - RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

a) Cumprir Instruções Normativas do TCE-MG e prestar contas através do SICOM de forma automatizada, através dos softwares contratados.

b) Integrar os serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho.

c) Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade e controle interno, com a contratação de solução baseada em banco de dados único ou integrada nativamente.

d) Contratar solução que permita uma crescente digitalização da administração pública, através do trâmite e gestão eletrônica de documentos.

e) Melhorar o fluxo dos processos de compra, desde a requisição até o pagamento, com possibilidades de integrações automáticas para bloqueio de dotações, empenhamento, liquidação de despesas e controle de saldos de estoques e patrimônio.

f) Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores e da arrecadação dos tributos.

g) Melhorar o controle da origem e aplicação dos recursos.

h) Controlar, gerenciar e reduzir custos em geral, especialmente com a frota de veículos e máquinas.

i) Obter ferramenta que permita a livre criação de gráficos e relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa, sem necessidade de pagamentos adicionais à empresa contratada.

j) Efetivo acompanhamento do recolhimento de tributos, com contração de ferramentas eficazes para a fiscalização municipal.

k) Permitir métodos para reduzir a evasão e elisão fiscais, observada a legislação pertinente.

l) Incremento da arrecadação e melhoria da justiça fiscal e tributária, e, por causa e efeito, melhoria da justiça social.

m) Possibilitar acesso a serviços e informações via Internet aos contribuintes, servidores e cidadãos em geral, efetivando a melhoria no atendimento e reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais.

1B) JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

1B.1. SOLUÇÃO ERP.

Todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à “Era da Informação”, buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas que espelhem o “estado da arte”, onde as ferramentas tecnológicas tem exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos e contribuintes em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional e da própria cidade.

A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, repita-se, que espelhem o quanto possível o “estado da arte” mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública.

A solução de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública contratada pressupõe a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (TICs) para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas junto aos órgãos controladores.

É imperativo que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública atendam em total conformidade as exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública devem ser concebidos e implantados com a função primaz de atender plenamente às exigências do sistema de prestação de contas implementado pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM). Também devem ser pontualmente cumpridas todas as normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública e, ainda, assegurar total aderência às Leis de Transparência, acesso à informação e atendimento ás exigências do Ministério Público.

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, e comporão uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa.

Essa municipalidade optou por uma solução ERP (enterprise ressource planning), que objetivamente traz uma série de vantagens ao erário. Segundo o web site 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.

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.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa 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.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único por órgao, baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitarão 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 programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e compatíveis entre si.

Assim, módulos como o saúde, educação, assistência social alimentarão uma base de dados compilada que servirá para gestão de custos, tomadas de decisão e criação de cenários e controles centralizados ao gestor, evitando-se que haja ilhas de processamento em áreas tão sensíveis da administração pública, e que consomem tamanho nível de recursos públicos.

Além da gestão de custos, o módulo gerencial, indicado na alínea ‘H’ do título 1D do termo de referência, indica com precisão a compilação efetiva de dados de várias áreas, seu cruzamento com dados de custos e contabilidade, e a definição de cenários que servirão para tomada de decisões.

Tal solução permitirá, também, 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.

Portanto, a licitação de uma solução ERP 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.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

"Art. 15". As compras, sempre que possível, deverão:

"I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;"

Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

"*As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento."*

Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, comunicáveis em tempo real ininterruptamente, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo inviável a contratação de terceiro para fornecer o ambiente tecnológico, que deve ser controlado pelo licenciador, ainda que subcontratado de terceiros, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

A divisão 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 distintos. Haveria sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade, esteja sendo admitida a subcontratação.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente dificílimo 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 por órgão.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas tem 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.

Ou seja, com a fixação de lote único, por órgão, 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.

Em outras palavras, como uma 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.

Por outro lado, a partir da publicação do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, faz-se indispensável e necessário que a gestão de toda administração pública municipal, direta e indireta, de todos os poderes, seja integrada.

O SIAFIC corresponde a uma solução de tecnologia da informação a ser mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e Órgãos referidos no artigo 20 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Assim, nesse sentido, a utilização de solução de tecnologia da informação única em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal torna-se imperiosa, e em um cenário onde haverá várias e várias regulamentações da matéria, é imperiosa a ação preventiva da administração pública, buscando o licenciamento de solução que já permita, antecipadamente, as integrações e o uso de solução única.

Daí a necessidade de inclusão, neste termo de referência, de todas as entidades cujos dados serão, gerenciados pelo SIAFIC.

Assim, a partir das regulamentações e exigências que surgirão a partir da execução contratual, o município já estará adequado e operante, evitando sancionamentos para gestores públicos, despesas de última hora e conversões e substituições de softwares a toque de caixa.

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, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de objeto único com base na racional padronização e nos “considerados” técnicos acima externados.

1B2. VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS E POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO.

A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Isso porque, embora complexo, objeto licitado é de uso comum, existindo diversas soluções prontas no mercado, que controlam procedimentos regidos por leis de observância obrigatória a todos os desenvolvedores,

porém demanda absoluta integração entre os mais variados módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em “fragmentos” de softwares que não possuam entre si comunicações.

Por exemplo, não seria possível, *in casu*, a concessão de autorização para montagem de um consórcio de empresas para que cada uma ofertasse uma parte do software licitado. Isso seria contrário ao interesse público local, na medida em que, ao contrário de uma obra, onde duas empresas distintas poderia consorciar-se para executar trechos distintos dela, aqui se trata de serviço de natureza indivisível, pela natureza do objeto licitado.

Todavia, podem os licitantes adotar parcerias para atendimento da administração pública, uma vez que é permitida a subcontratação de até 30% do objeto da licitação, fornecendo soluções que possuam as integrações e correlações técnicas requisitadas no edital.

Obviamente, as integrações de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado um sem-número de ERP’s capazes de executar o escopo técnico pretendido, o que não recomenda que a administração obrigue-se a tratar com consorciadas distintas, tendo que compatibilizar argumentos técnicos de cada uma delas, em caso de inexecução.

Se tais integrações são alegadamente fáceis para determinados players, podem eles facilmente integrar suas soluções, ainda que com subcontratações ou parcerias técnicas entre particulares.

Repita-se: há um caráter indivisível da contratação, que será formatada em nível de ERP, o qual, embora permita subcontratação (desde que as empresas resolvam-se tecnicamente na esfera particular sobre integrações e intercomunicações), não recomenda que seja a administração pública, submetida a tratativas técnicas incessantes entre consorciadas, em caso de falhas de integração, integridade relacional e outras claramente perceptíveis. Isso deporia contra o interesse público e jogaria por terra todo o esforço da Prefeitura Municipal de Guaranésia de integrar completamente seus procedimentos através da tecnologia da informação.

Em face disso, tem-se que a permissão de participação de empresas em consórcios, para gestão de licença de uso conjuntamente implicaria em desnaturação do objeto licitado, permitindo que todas as vantagens decorrentes do modelo ERP, que são notoriamente reconhecidas e dispensam maiores explicações, fossem desconsideradas em prol de interesses desafetos à segurança da contratação e à obtenção da melhor proposta para a Administração Municipal de Guaranésia, pois a análise do conceito não se limita a uma mera ilação sobre possibilidades randômicas e aleatórias sobre ampliação de competitividade.

Ademais, o edital não veda a subcontratação de serviços, desde que autorizada pela Administração Pública, nos termos e condições do edital, do contrato e da lei.

Portanto, repita-se: o fato de inexistir autorização para estruturação de consórcios não gera, in casu, restrição de competitividade, pois, eventualmente, a execução de serviços de conversão de dados, treinamentos, implantações e suporte técnico podem vir a ser objeto de subcontratação, assim como, a de módulos de outros fornecedores, desde que integrados e devidamente compatibilizados.

Claro que a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal de Guaranésia, pois se deve evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação.

Define-se, para permitir ampliação de competitividade, subcontratação de até 30% do objeto licitado:
"[...] E, quanto à permissão de subcontratação de 30% do valor global da proposta apresentada, equivalente a quase um terço do contrato, quero crer tratar-se de concessão razoável, a permitir a formação de consórcios em percentual seguro, de molde a garantir a segurança na realização de empreendimento de tamanha magnitude, sendo certo, indiscutivelmente, que quanto maior for o número de empresas vinculadas à satisfação da concorrência, proporcionalmente maior será a possibilidade de haver atraso na entrega" (Mandado de Segurança nº 1.000.000.221.622-4/00 – 1º/08/2001).
Portanto, admitida à subcontratação, com prévia e expressa autorização da Administração Pública no limite fixado no edital, inexistem motivos para que se reclame de restrição à participação de empresas em consórcio, sendo salutar ao interesse público que, em objeto de tamanha peculiaridade técnica, e indivisível sob vários aspectos, qualquer tipo de negociação ou ajuste para prestação de serviços conjunta resolva-se na esfera técnica e jurídica privada, nos termos das normas de direito civil, comercial e informático aplicável.
Ademais, cuida-se in casu de simples licença de uso de softwares, e se alguma empresa possui condições técnicas de fornecer a licença de uso ERP solicitado, com todas as integrações e compartilhamentos de dados exigidos no edital, utilizando-se para tanto de softwares de terceiros, basta que receba desse terceiro autorização para licença de uso, remunerando royalties ao detentor da propriedade intelectual.
Ou seja, não se faz necessário que o desenvolvedor ou detentor da propriedade intelectual participe da licitação em regime de consórcio, bastando que, na esfera das relações civis entre proponente e detentor da propriedade intelectual, haja as necessárias autorizações e ajustes pactuais.
A própria exigência do SIAFIC depõe contra a criação de consórcios, evitando-se a criação de soluções sem compartilhamento de dados e sem integrações, sendo mais profícuo e oportuno que haja, de antemão, respeito aos postulados de base do Decreto nº 10.540, de 06/11/2020, cabendo, posteriormente, somente as adequações finais dos softwares.
Assim, considerando que na esfera das relações civis, ou mesmo em regime de subcontratação existe a possibilidade de ajustes entre pessoas jurídicas que podem combinar esforços para execução do objeto, que é indivisível por sua natureza (questões técnicas, justificadas no termo de referência, que caracterizam a solução ERP).

1D) ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA.

1. Caracterização Geral da Solução Integrada:

A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas da Administração Municipal solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

1.1. Requisitos de Tecnologia

1.	Todos os sistemas, incluindo sistemas gerenciadores de bancos de dados, deverão possuir garantia de assistência técnica oficial no país, pelo desenvolvedor ou por técnico/empresa oficialmente credenciada, inclusive nos casos em que a propriedade intelectual não pertença a empresa nacional, ou com sede ou sucursal no país.
2.	Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento e onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
3.	Os sistemas devem permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si.
4.	O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um datacenter.
5.	Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento.
6.	Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.
7.	Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.
8.	Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
9.	Os sistemas devem ser estruturados sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.

10.	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
11.	Os sistemas devem 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 somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.
12.	Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem 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 novo 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 é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
15.	Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
16	Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.
17	Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número 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 deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.
18	Permitir à entidade contratante, a partir de um ambiente de criação tecnológica disponível ao usuário, e sem auxílio ou prévia aprovação da empresa contratada, a criação de novos cadastros e rotinas nos sistemas.
19	A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo também a criação de modelos de relatórios diretamente pelo usuário a partir da alteração efetivada, bem como a inclusão dos campos criados em relatórios já existentes.

20	Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.
21	A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito "machine learning", potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.
22.	A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
23	A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
24	A solução deve 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.
25	Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc.), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.
26	Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.
27	A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.
28	Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.
29	Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.
30	Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.
31	Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.

32	Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros 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.
33.	A solução GRP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
34.	A solução GRP deverá atender ao conteúdo do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020 e seus regulamentos posteriores.

1.2. Manutenção e Hospedagem

1.	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenterpara o município.
2.	A Empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
3.	A contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir: Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual
4.	As manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
5.	A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

6.	A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
7.	lataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
8.	Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
9.	Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
10.	O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

1.3. Suporte técnico (não haverá demonstração deste tópico).

1.	O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e- mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
2.	Objetivos do suporte técnico: Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos; Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas; Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.
3.	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

4.	A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
5.	Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
6.	O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
7.	O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
8.	O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
9.	O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
10.	O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
11.	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: Sistema inoperante: Até 03 horas Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas
12	Os sistemas devem possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas

1E) DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA.

A - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

A1 - TRIBUTOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.

2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
3. Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dividas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
4. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
5. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
6. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.
7. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
8. 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.

9. Permitir que houvesse Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
10. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.
11. 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.
12. Possuir cadastro de averbações/observações para:

- Contribuintes;
- Imóveis;
- Econômicos;
- Dívidas;
- Receitas diversas (solicitação de serviço).

13. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários; Mobiliários (econômico); Pessoas; Projetos; Receitas Diversas;
14. Contribuição de Melhorias; Auto de Infração; Características Imobiliárias;
15. Características Mobiliárias.
16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma; Construção; Demolição.
17. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
18. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
19. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
21. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
22. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
23. Permitir que fossem gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
24. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
25. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
26. 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.
27. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:

- Nome;
- Parte do nome;
- CNPJ/CPF.

28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
30. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
32. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
33. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
34. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).

35. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
36. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
37. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
38. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
39. Ter 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, re-parcelamentos e pagamentos.
40. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
41. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
42. Podendo parcelar várias receitas,
43. Parcelar outros parcelamentos em aberto;
44. Dívidas executadas;
45. Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
46. Determinar valor mínimo por parcela;
47. Cobranças de taxas de parcelamento.
48. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
49. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
50. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
51. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
52. Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
53. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
54. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
55. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
56. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
57. Permitir que fossem parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.

58. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
59. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
60. 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 e controle da execução fiscal.
61. Possuir rotinas de configuração para: Cancelar; Prescrever; Suspender;
62. Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
63. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:

- Termo de Início da Fiscalização;
- Termo de Encerramento da Fiscalização;
- Termo de Ocorrência;
- Termo de Apreensão de Documentos;
- Termo de Prorrogação da Fiscalização;
- Intimação;
- Recibo de Entrega de Documentos;
- Auto de Infração;
- Produção Fiscal;
- Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

64. 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.
65. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
66. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
67. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
68. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
69. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
70. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
71. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
72. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

73. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
74. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.
75. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:

- Forma de entrega;
- Data entrega;
- Cancelamento.

76. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
77. 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.
78. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
79. 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.
80. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
81. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
82. Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
83. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
84. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
85. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
86. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
87. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
88. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
89. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
90. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
91. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.

92. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
93. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
94. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
95. Permitir consultas cadastrais através: Nome; Parte do nome; CNPJ/CPF; Endereço; Inscrição cadastral.
96. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
97. Possuir cadastros mobiliários (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de GUARANÉSIA, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
98. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Divida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
99. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
100. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
101. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
102. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
103. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
104. 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.
105. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
106. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
107. 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.
108. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
109. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
110. Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
111. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
112. 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.
113. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.

114. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
115. Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
116. Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
117. Permitir que fosse gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
118. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não devem ser cobradas custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
119. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

A2 PROCURADORIA JURIDICA

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 a 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 via 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 e movimentações e custas processuais.

12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
13. 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.
14. 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.
15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.
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 no município, 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. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
24. 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.

25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, depois de realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
30. 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.
31. 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 à agilidade e segurança nas informações.
32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
33. 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.
34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
35. 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, por fim, a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
36. 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.
37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

40. 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.
41. 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.
42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
47. 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.
48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
49. 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.
50. 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.
51. 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.
52. Permitir que os documentos a serem emitidos pudessem ser formatados pelo próprio usuário.
53. 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.
54. 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.
55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.
58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
60. 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;
61. 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.
62. 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.
63. 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.
64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida pudesse ser assinada digitalmente.
68. 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.
69. 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.
70. 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%.
71. 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.

72. 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.
73. 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.
74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
75. 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.
76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
78. Permitir a criação consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
79. 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.
80. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execuções fiscais 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.
81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.
82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
83. Permitir realizar a comunicação com a 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 via Web Service.
84. 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.
85. 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.

86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, 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.
87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.
88. 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.

B. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA;

B1 – CONTABILIDADE

1. 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 e telas.
2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
3. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
5. Propiciar ao usuário cadastrar 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.
6. 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.
7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
8. 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.

9. 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).
10. 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.
11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
18. 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.
19. 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 a "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.
20. Propiciar ao usuário 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.

21. Propiciar ao usuário interagir 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.
22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
23. Propiciar ao usuário cadastrar 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.
24. 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.
25. 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.
26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
27. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
30. Propiciar 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 dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.
31. 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.
32. Propiciar 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.
33. Permitir gerar 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.

34. 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.
35. 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.
36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
39. 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 escriturável e sua Condição.
40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador “Diário”, esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
42. 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.
43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
44. 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.
45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
46. 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.
47. 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.

48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.
50. 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.
51. 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.
52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil depois de encerrado.
55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter à escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

65. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
66. 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.
67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
69. 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.
70. 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.
71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
72. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
73. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
74. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
75. Propiciar ao usuário realizar pesquisar 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.
76. 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.
77. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
78. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
79. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
80. 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;
81. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
82. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

83. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
84. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
85. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
86. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
87. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
88. Permitir gerar arquivos para o sistema SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
89. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
90. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
91. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
95. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
96. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
97. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
98. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel

B2 – TESOURARIA

1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
2. Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada; utilizando a leitura de código de barras;
3. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
4. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
5. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
6. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

7. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
8. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
9. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
10. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
11. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
12. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
13. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
14. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
15. 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.
16. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
17. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
18. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
19. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
20. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
21. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-lo.
22. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
23. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
24. 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.
25. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

26. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
27. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
28. Gerando recibos permitindo estornos;
29. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
30. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
31. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
32. 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.
33. 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.
34. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
35. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
36. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
37. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
38. 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.
39. Permitir que fossem emitidas notas de:

- Recebimento;
- Liquidação;
- Ordem de pagamento;
- Restos a pagar;
- Despesa extra; e.
- Respectivas anulações.

B3 – PLANEJAMENTO

1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

3. 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.
4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
8. 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.
9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
10. 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.
11. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
12. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
13. 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.
14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
15. 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.
16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
18. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária fosse alterada garantindo a integridade dos registros.
22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.
23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.
24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
25. 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, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
27. 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 Observações 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; Localizador.
28. 5.17.76. 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,
29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado
31. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
32. 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 1988. 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).
33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

34. Permitir a definição de quais colunas será exibido na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
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 cadastros 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 se projeta 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 Lei de Responsabilidade Fiscal (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 ao usuário 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 ao usuário 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 da mesma 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 são 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 Lei de Responsabilidade Fiscal, 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 Lei de Responsabilidade Fiscal, 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 de a 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 (LOA) 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 à receita ou despesa.
55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

B4- TRANSPARÊNCIA

1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
2. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
3. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
4. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
5. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
6. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
7. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
8. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
9. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do munícipio e com diferentes abordagens, como:

- As receitas com detalhamento por entidade;
- Maiores arrecadações por contribuinte;
- Ingressos de receitas.

10. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:

- Despesas por credor;
- Execução de programas;
- Gastos diretos por despesas;
- Gastos diretos por órgão;
- Transferências financeiras a terceiros;
- Empenhos a pagar por ordem cronológica;
- Despesas com diárias e passagens por credor;
- Execução de despesas;
- Gastos diretos de governo;
- Gastos diretos por favorecidos;
- Gastos diretos por projeto/atividade;
- Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
- Despesas com diárias e passagens;
- Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.

11. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
12. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
13. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
14. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, 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 vinculadas ao certame.

15. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.
16. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos 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.
17. 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.
18. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:

- Convênios;
- Transferências financeiras entre entidades governamentais;
- Transferências voluntárias;
- Receitas e despesas extra orçamentárias;
- Movimentação de contas correntes bancárias.

19. 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 n.º 9.755/98.
20. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.
22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.
23. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.
24. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.
25. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
26. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.

27. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
28. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
29. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.
30. Permitir o cadastro de setor (es) responsável (eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
31. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
32. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
33. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
34. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
35. Permitir que fosse aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
36. Permitir que o usuário realizasse as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
37. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão pudessem ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
38. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
39. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
40. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
41. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.
42. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
43. - Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;

- Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
- Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;

- Valores pagos em diárias e passagens;
- Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
- Acompanhamento da execução orçamentária;
- Convênios;
- Transferências financeiras entre entidades governamentais;
- Transferências voluntárias;
- Receitas e despesas extra orçamentárias;
- Movimentação de contas correntes bancárias.

44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.
45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.
46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
47. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
- Fornecedores impedidos de licitar;
- Contratos firmados pela entidade;
- Compras diretas.

48. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- Quadro de pessoal;
- Servidores inativos;
- Servidores contratado-temporário;

- Estagiários;
- Níveis Salariais;
- Agentes políticos;
- Servidores/empregados ativos;
- Servidores efetivos;
- Servidores comissionados;
- Total da folha de pagamento;
- Servidores cedidos/recebidos;
- Autônomos.

49. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores exibem os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, troca de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.
50. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.
51. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.
52. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.
53. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.
54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizada pelo internauta.
55. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.
56. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

C. RECURSOS HUMANOS ;

C1. FOLHA

1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de GUARANÉSIA.
4. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.
5. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
8. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
13. 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.
14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
19. 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.
20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.

21. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
22. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários.
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 eSocial. 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. 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.
29. 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.
30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, 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, etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
31. 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).
32. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
33. Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
34. 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.
35. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

36. 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.
37. 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.
38. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
39. 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.
40. 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 à data final.
41. 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.
42. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
43. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
44. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
45. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
46. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
47. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
48. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
49. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
50. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
51. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do esocial.
52. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
53. Controlar os afastamentos do funcionário.
54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

55. 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.
56. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
57. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
58. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
59. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
60. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
61. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários ficasse agrupado em lotes diferentes e possibilitar fechar o processamento dos lotes em grupo.
62. 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 também ordená-los.
63. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
64. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emiti-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
65. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
66. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
67. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
68. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
69. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
70. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
71. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
72. 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.
73. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
74. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
75. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.

76. 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.
77. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
78. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
79. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o esocial, dados da entidade, para serem enviado para esocial.
80. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.
81. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
82. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.
83. 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 isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
84. 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.
85. 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.
86. 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.
87. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
88. Permitir as 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 eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
89. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
90. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
91. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
92. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
93. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
94. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais; além disso, podem-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.

95. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
96. Propiciar a classificação "SISPREV WEB".
97. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
98. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado
99. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

C2 - RECURSOS HUMANOS

1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:

- Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
- Tempo para a aquisição de adicional;
- Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

4. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
5. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
6. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
7. Propiciar a geração automática de afastamento.
8. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
9. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
10. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
11. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
12. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integradas com a folha de pagamento.
13. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
15. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
16. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
17. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
18. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
19. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
20. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
21. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
22. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
23. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
24. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
25. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
26. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
27. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
28. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
29. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
30. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
31. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
32. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
33. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
34. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
35. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
36. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
37. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

38. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
39. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
40. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
41. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
42. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
43. Propiciar a informação do ministrante;
44. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
45. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
46. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
47. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
48. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
49. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
50. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
51. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
52. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
53. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
54. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
55. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
57. Possuir controle de compensação horas.
58. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
59. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.

60. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
61. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
62. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
63. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
64. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
65. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
66. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
67. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
68. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
69. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
70. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).
71. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
72. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
73. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
74. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
75. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
76. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
77. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
78. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
79. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
80. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
81. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
82. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.

83. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
84. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
85. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
86. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.
87. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
88. Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
89. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
90. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
91. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
92. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
93. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
94. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
95. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

C3. E-SOCIAL.

1. O aplicativo de 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. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.
3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.
4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
5. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
8. Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.
9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados.

C4. PORTAL SERVIDOR PÚBLICO.

1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.
2. Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
3. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
4. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
5. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
6. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
7. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.
8. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
9. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
10. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
11. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
12. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
13. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.
14. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.

D. COMPRAS E CONTROLE DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS;

D1. COMPRAS

1. O aplicativo 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 Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.
2. 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.

3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
6. 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.
7. 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.
8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
9. Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
10. Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
11. 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.
12. 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.
13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
15. Permitir o controle da agenda de licitações.
16. 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.

17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
18. 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.
19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
21. Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
26. 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.
27. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
28. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
31. 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.
32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
34. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
35. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
36. 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.
37. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
38. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.

39. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possiblidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.
40. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
41. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
42. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
43. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
44. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
45. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
46. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
47. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
48. 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.
49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
50. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
52. 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.
53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
54. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
56. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
57. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
58. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
59. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
60. 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.

61. 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 ex-vencedor.
62. 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.
63. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
64. 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.
65. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
66. 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.
67. 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/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
68. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
69. 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.
70. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
71. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
72. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
73. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
74. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
75. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
76. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
77. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
78. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
79. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
80. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

81. 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.
82. 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.
83. 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.
84. 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.
85. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
86. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
87. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

D2. MATERIAIS

1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
12. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.
13. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. 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).
14. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
16. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
18. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

D3. PATRIMÔNIO

1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
3. 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.
4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
5. 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.
6. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
7. 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.

8. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
9. Permitir o cadastro de localizações físicas.
10. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
13. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
14. Permitir tombar o bem, demostrando o organograma, placa e responsável.
15. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
16. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
17. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
18. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
19. 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.
20. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
21. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
22. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
23. 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.
24. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
25. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
26. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
27. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
28. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
29. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

E. ATENDIMENTO E SERVIÇOS GERAIS

E1. ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.

2. 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.
3. 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.
4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
6. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
7. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
8. 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.
9. 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.
10. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
12. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
13. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
14. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de GUARANÉSIA.
15. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
16. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
17. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
18. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de GUARANÉSIA.
19. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.

20. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
21. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
22. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
23. 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.
24. Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
25. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.
26. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
27. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
28. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de GUARANÉSIA e outra para o contribuinte.
29. 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).
30. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de GUARANÉSIA.
31. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

E2. PROTOCOLO

1. Permitir a consulta de processos, via internet.
2. Permitir definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.
5. Devendo ser composta, no mínimo, por:

- Secretarias;
- Departamentos;
- Seções.

6. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
8. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

10. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
11. Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
12. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
13. Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:

- Solicitação;
- Grupo de solicitações;
- Entidade.

14. Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
15. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
16. Emitir comprovante de protocolização.
17. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
18. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
19. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
20. Permitir o encerramento de processos.
21. Permitir o arquivamento de processos.
22. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:

- Solicitações;
- Pessoas;

23. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
24. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:

- Acompanhamento de processos;
- Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;

25. Gráficos.
26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
27. Permitir o cadastro retroativo de processos.
28. 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.

29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
30. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
31. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
32. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
33. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
34. Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.
35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.
36. Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
44. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.

51. 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.

D3. APLICATIVO ATENDIMENTO PELO CELULAR.

1. Saúde: acesso a informações e agendamentos de consulta, receitas e vacinas;
2. Habitação: verificar situação fiscal de pessoas físicas, empresas e imóveis;
3. Serviço Publico: integração com sistema de folha, com acesso a folha de pagamento, ponto e rendimentos;
4. Protocolos: possibilidade de cadastro e consulta dos protocolos de serviços públicos;
5. Licitações: consulta a todas as licitações nas quais o seu cpf ou cnpj é participante;
6. Recebimentos: informações sobre os seus recebimentos em aberto com o município. Saiba como preparar a documentação necessária para começar sua empresa.

D4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

1. Visualizar os anexos de documentos.
2. Pré-visualização arquivos anexados a um documento.
3. Realizar o download dos anexos de um documento.
4. Enviar documentos excluídos para lixeira.
5. Configurar campos adicionais em documentos.
6. Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
7. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados
8. Compartilhar documentos com outros usuários.
9. Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento).
10. Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados.
11. Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas.
12. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
13. Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.
14. Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email.
15. Organizar documentos em pastas.

16. Assinar documentos utilizando e-CPF.
17. Realizar upload de documentos para assinatura.
18. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
19. Consultar histórico de documentos assinados.
20. Assinar documentos utilizando e-CNPJ.
21. Assinar documentos em massa.
22. Consultar documentos por período.
23. Realizar o download de documentos assinados.
24. Assinar lotes de documentos.
25. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.
26. Gerenciar certificados de usuários.
27. Assinar documentos com certificados no servidor.
28. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
29. Assinar documentos utilizando certificado A3.
30. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
31. Assinar documentos utilizando e-CPF.
32. Assinar documentos com múltiplos assinantes.
33. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.
34. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.
35. Gerar certificados digitais facilitando seu uso.
36. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
37. Assinar documentos com certificados no servidor.
38. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
39. Assinar documentos utilizando e-CPF.
40. Assinar documentos em massa.
41. Gerar certificados digitais.
42. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.
43. Assinar documentos com múltiplos assinantes.

44. Consultar histórico de documentos assinados.
45. Realizar upload de documentos para assinatura.
46. Realizar o download de documentos assinados.
47. Gerenciar certificados de usuários.
48. Assinar lotes de documentos.
49. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
50. Assinar documentos utilizando certificado A3.
51. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.
52. Consultar documentos por período.
53. Assinar documentos utilizando e-CNPJ
54. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.
55. Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).

F. ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE FROTAS

1. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.
4. 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.
5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
6. 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.
7. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
8. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
9. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
10. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.

11. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
12. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
14. 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.
15. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
16. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
17. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
18. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
19. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
20. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
21. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
22. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
23. 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).
24. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
25. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
26. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
27. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
28. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
29. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
30. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

31. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
32. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
33. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
34. Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
35. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
36. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
37. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
38. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
39. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

G – NOTA E ESCRITURAÇÃO FISCAL

G1 NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir configuração de acesso ao sistema.
2. Possuir configuração na permissão de usuários
3. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica, pelo site da Prefeitura.
4. Permitir a verificação da autenticidade da nota fiscal eletrônica.
5. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca, site, inscrição municipal e estadual.
6. Informar ao Fiscal, via e-mail, as solicitações de acesso para emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
7. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
8. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
9. Controlar a numeração das notas fiscais eletrônica, não permitindo alteração na sua sequência.
10. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
11. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
12. Permitir ao Fisco cadastrar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
13. Permitir visualizar histórico das alterações efetuadas nas alíquotas.
14. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
15. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.

16. Gerar guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
17. Permitir configurar valor mínimo para gerar guia de recolhimento do ISS.
18. Não gerar a guia de recolhimento quando o tomador do serviço for a própria prefeitura.
19. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
20. Possibilitar que o prestador informe o Recibo Provisório de Serviço (RPS) e lote de RPS para, posteriormente, converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
21. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS gerado.
22. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
23. Possuir controle para verificar o RPS convertido fora do prazo.
24. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica geradas por RPS.
25. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS.
26. Registrar, no mínimo, as seguintes condições de pagamentos: à vista, na apresentação e a prazo, informando data de vencimento, número de parcelas e valor.
27. Permitir a visualização da nota fiscal na integra em documento pdf.
28. Identificar as notas fiscais emitidas como teste.
29. Permitir que o prestador de serviço saiba que a nota fiscal foi recebida/ visualizada pelo tomador, informando data, hora e IP do computador.
30. Permitir o reenvio da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador caso este não a tenha recebido.
31. Permitir a visualização dos prestadores de serviços que utilizam nota fiscal eletrônica.
32. Possuir validação, configurável pelo Fisco, dos dados digitados antes de emitir a nota fiscal, bloqueando sua emissão caso não estejam correto.
33. Permitir visualizar a nota fiscal antes de emiti-la.
34. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
35. Emitir relatórios em diversos formatos, no mínimo em PDF e HTML.
36. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços e CNAE.
37. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
38. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
39. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
40. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
41. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
42. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS gerado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
43. Emitir relatório com usuários e horários de acesso e de saída do sistema.

44. Emitir relatório para identificar a quantidade de nota emitidas por prestador, identificando, aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota.
45. Emitir relatório com os valores referentes aos impostos federais informados pelo prestador
46. Possuir gráfico de acompanhamento da arrecadação do ISS por período.
47. Possuir gráficos estatísticos da quantidade de nota fiscal eletrônica emitida: por período, por atividade e por percentual de aumento em cada mês.
48. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
49. Possibilitar a importação e exportação das notas fiscais e lotes de RPS no formato XML.
50. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
51. Disponibilizar programa emissor de RPS.
52. Possuir autorização para imprimir RPS.
53. Atender aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional conforme a LC 139, de 10/11/11.
54. Permitir exportar os dados das tabelas do sistema.
55. Possuir canhoto na nota fiscal eletrônica impressa.
56. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP).
57. Possuir captcha caso o contribuinte erre sua senha 3 vezes seguidas.
58. Possuir integração com o sistema de arrecadação para lançamento e pagamento do ISS.
59. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS.

G2. ESCRITURAÇÃO FISCAL

1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.
2. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
3. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com e

sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.

4. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
5. Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
6. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
7. Possuir obrigatoriamente assinatura digital nas declarações do prestador e do tomador.
8. Permitir que o acesso e as rotinas do declarante sejam configuráveis.
9. Possuir permissões de usuários configuráveis.
10. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
11. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas solicitem o seu cadastro como declarante.
12. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
14. Permitir que o declarante solicite a alteração cadastral com a emissão de seu comprovante.
15. Possibilitar a atualização cadastral.
16. Permitir cadastrar novos serviços conforme legislação municipal.
17. Permitir alteração na alíquota da atividade conforme legislação municipal.
18. Permitir o registro da declaração das despesas do prestador de serviço para fins de enquadramento.
19. Permitir informar o faturamento da empresa prestadora de serviço para fins de enquadramento do declarante.
20. Permitir informar dados que compõem a base de cálculo do ISS, para fins de enquadramento do declarante.
21. Possibilitar o cadastro de solicitação da AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
22. Permitir a liberação da AIDF e emissão do comprovante de sua liberação.
23. Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade da Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
24. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do saldo atualizado em outra declaração.
25. Permitir que o declarante solicite a reabertura de sua declaração, informando o motivo.
26. Registrar a solicitação de reabertura da declaração de despesas pelo declarante.

27. Permitir emissão de notas fiscais avulsa para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
28. Permitir mais de uma declaração por competência.
29. Informar o Fisco quando houver a transferência de contabilista do prestador de serviço.
30. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
31. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
32. Permitir a emissão de Guias de recolhimento do ISS com numeração, conforme convênio bancário da Prefeitura.
33. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
34. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
35. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
36. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
37. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, individual e por grupo de empresas, com visualização no acesso ao sistema.
38. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
39. Permitir a alteração no porte das empresas.
40. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
41. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
42. Permitir que o contabilista visualizasse a última declaração encerrada das empresas sob sua responsabilidade, tanto de serviços prestados quando tomados.
43. Deverá possuir gráfico demonstrativo da arrecadação do ISS por período.
44. Verificar a situação das solicitações de liberação de AIDF.
45. Permitir que o Fisco consulte informações da declaração no módulo do declarante.
46. Emitir relatórios cadastrais: de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contabilistas e de declarantes por contabilista.
47. Emitir relatórios de arrecadação.
48. Emitir relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
49. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
50. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
51. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.

52. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
53. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
54. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
55. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
56. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
57. Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
58. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
59. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
60. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
61. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
62. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
63. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
64. Possibilitar a comunicação entres declarantes e fiscais por meio do sistema.
65. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
66. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
67. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
68. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
69. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
70. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
71. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores e responsáveis tributários.
72. Permitir visualizar as empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.
73. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
74. Permitir que Administradora de Cartão declare as informações das movimentações dos cartões de crédito/débito dos contribuintes do município.
75. Possuir relatório de erros ocorridos durante a exportação/importação de arquivos.
76. Emitir protocolo de importação dos arquivos.
77. Possuir relatório dos arquivos declarados e suas administradoras de cartão.

78. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de contribuintes cadastrados com status de cancelado, baixado, suspenso.
79. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de pessoa jurídica sem inscrição municipal.
80. Possibilitar o cruzamento do valor declarado pelos contribuintes nas declarações de serviços prestados com o valor declarado pelas operadoras de cartão nos respectivos arquivos.
81. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação municipal para lançamento automático dos valores declarados.
82. Possibilitar o uso do cadastro único de contribuintes de contribuintes e do cadastro de inscrição em Dívida Ativa do sistema de arrecadação municipal.
83. Possibilitar a integração com sistemas de contabilidade para registrar a arrecadação.

H. SISTEMA DE GESTÃO DA SAUDE

H1 GESTÃO DA SAUDE

1. O aplicativo de Gestão da Saúde Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão da Atenção Domiciliar, Gerenciamento Inteligente.
2. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
3. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
4. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ájax e Javascript, acelerando a navegação no aplicativo.
5. O aplicativo deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
6. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
7. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorreram tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.
8. Permitir vincular usuários do Yahoo a um usuário do aplicativo, permitindo usar o usuário e senha destes aplicativos para acessar o aplicativo.
9. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do aplicativo.
10. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), departamentos e externos (municípios pactuantes).
11. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.
12. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Departamento de Saúde).
13. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.
14. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.

15. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.
16. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.
17. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.
18. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
19. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.
20. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.
21. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
22. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
23. Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.
24. Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.
25. Permitir realizar a criação de usuários para o Departamento, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
26. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
27. Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.
28. Permitir visualizar a competência em todas as telas do aplicativo.
29. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
30. Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no aplicativo.
31. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
32. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.
33. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
34. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).
35. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
36. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.
37. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.

38. Permitir realizar consulta de importações do CNES.
39. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.
40. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).
41. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
42. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.
43. Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.
44. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
45. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
46. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
47. Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.
48. Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.
49. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.
50. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
51. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
52. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
53. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.
54. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
55. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
56. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
57. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.
58. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
59. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
60. Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.

61. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
62. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para o departamento de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
63. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
64. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
65. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
66. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
67. Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.
68. Permitir o cadastro de atendimentos.
69. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
70. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
71. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
72. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.
73. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
74. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.
75. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.
76. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
77. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
78. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
79. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
80. Permitir ao usuário do departamento cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.
81. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.
82. Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.
83. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
84. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
85. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
86. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.

87. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
88. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.
89. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
90. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
91. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
92. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
93. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
94. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
95. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
96. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
97. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
98. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
99. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
100. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
101. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
102. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais.
103. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
104. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
105. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
106. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
107. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
108. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
109. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
110. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.
111. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
112. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
113. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.

114. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.
115. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
116. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
117. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
118. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
119. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
120. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
121. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
122. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
123. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.
124. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
125. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.
126. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do aplicativo.
127. Permitir que sejam consultada a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do aplicativo, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
128. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
129. Permitir a vinculação de usuários do aplicativo com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
130. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.
131. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
132. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município.
133. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
134. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
135. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
136. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.

137. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
138. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
139. Permitir a impressão do relatório de Visitas Domiciliares dentro do padrão disponibilizado pelo DAB.
140. Permitir adicionar um acompanhante para o paciente a ser transportado quando constatada essa necessidade. Sugerir dados cadastrais quando o nome completo do acompanhante constar no cadastro de "paciente".
141. Permitir a impressão de “Comprovante de Autorização” quando houver solicitação deferida pelo estabelecimento executante.

I. SISTEMA DE GESTÃO SOCIAL

1. O aplicativo de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.
2. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
3. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do aplicativo, as entidades são as do Departamento de Desenvolvimento Social.
4. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.
5. Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
10. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
11. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
12. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.
13. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.
14. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
15. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.
16. Permitir realizar o cadastro de competências.

17. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
18. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.
19. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.
20. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.
21. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
22. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.
23. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.
24. Permitir visualizar as informações do Twitter na página principal do aplicativo.
25. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
26. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários do departamento. Os Usuários do Departamento são os funcionários alocados nas Departemtno de Desenvolvimento Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do aplicativo.
27. Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros.
28. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua
29. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.
30. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
31. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
32. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.
33. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.
34. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
35. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
36. Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.
37. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.
38. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.
39. Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
40. Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
41. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
42. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

J. SISTEMA DE GESTÃO EDUCAÇÃO

J1 SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

1. Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefone de contato, e-mail, site;
2. Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.
3. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.
4. Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.
5. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
6. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.
7. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.
8. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.
9. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.
10. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.
11. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.
12. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.
13. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.
14. Possuir cadastro de eixos temáticos.
15. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.
16. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".
17. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.
18. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.
19. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.
20. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".

21. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.
22. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.
23. Possuir cadastro de funções gratificadas.
24. Possuir cadastro de lotações físicas.
25. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.
26. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.
27. Possuir cadastro de histórico escolar.
28. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.
29. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
30. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
31. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.
32. Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.
33. Possuir cadastro de religiões.
34. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.
35. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.
36. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.
37. Possuir cadastro de calendários para a Departamento de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
38. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.
39. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.
40. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.
41. Permitir que o Departamento de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.
42. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.

43. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, no Departamento de Educação ou via sistema.
44. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.
45. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
46. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.
47. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.
48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.
49. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.
50. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.
51. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.
52. Possuir cadastro de lista de espera.
53. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.
54. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.
55. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.
56. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.
57. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.
58. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.
59. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.
60. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.
61. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.
62. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.
63. Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.

64. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.
65. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.
66. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.
67. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.
68. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.
69. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.
70. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.
71. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.
72. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.
73. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.

K. SISTEMA CONTROLE INTERNO

1. Sistema em Plataforma Web (nuvens).
2. Permitir cadastro da estrutura administrativa do ente.
3. Possuir rotina de integração com o sistema de Gestão da Prefeitura Municipal e seus Fundos de forma automática e/ou através da importação via arquivos intermediários (txt);
4. Emitir relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade gestora. (Educação, FUNDEB, Saúde, Pessoal, Execução Orçamentária e etc.);
5. Disponibilizar acompanhamento com rotina de verificações via web pelo controlador e os responsáveis pelas informações prestadas;
6. Emitir Relatórios de Controle Interno Mensal, Bimestral, Anual, e Relatório Circunstanciado (Parecer de Balanço);
7. Permitir cadastro de verificações (check list), execução de auditorias com base em check list;
8. Gerar Notificações, Recomendações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;
9. Cadastro agenda de obrigações com rotina de lançamentos para acompanhamento;
10. Disponibilizar uma base de dados de verificações pré-cadastradas no sistema.
11. Disponibilizar a geração de Pareceres diversos, tais como, Atos de Pessoal, Compras, Transferência de Recursos, etc).

12. Possuir anexos que possibilitem a emissão mensal para acompanhamento da Administração;
    a) Resumo Geral da despesa;
    b) Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
    c) Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
    d) Acompanhamento do Cronograma de desembolso;
    e) Demonstrativos de despesas por funções e sub-funções;
    f) Demonstrativo de despesas por órgãos;
    g) Comparativo da receita orçada com a Arrecadada;
    h) Comparativo da despesa Autorizada com a Realizada;
    i) Demonstrativo de Gastos de pessoal do Executivo, Legislativo e Consolidado;
    j) Demonstrativo de gastos com Saúde;
    k) Demonstrativo de gastos com Educação;
    l) Demonstrativo de gastos com FUNDEB 60 % e 100%
    m) Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
    n) Balanço Orçamentário;
    o) Balanço Financeiro;
    p) Balanço Patrimonial;
    q) Demonstração das Variações Patrimoniais;
    r) Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
    s) Demonstração da Dívida Flutuante;
    t) Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
    u) Controle de Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
13. Permitir cadastro de usuários com permissões definidas pelo Administrador – Banco de Dados multi- exercício e multi-entidades;
14. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que rode tanto em Windows quanto em Linux;
15. Gerar relatórios do sistema em diversas extensões (ex: PDF, WORD);
16. Permitir configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários;

17. Emitir Anexos do SICONFI;
18. Possuir módulo de Audiência Pública, com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
    a) Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentária dos últimos 4 anos;
    b) Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos quatro anos;
    c) Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
    d) Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
    e) Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
    f) Acompanhamento dos Índices de Educação, Saúde e FUNDEB;
    g) Acompanhamento dos Gastos de Pessoal (Executivo, Legislativo e Consolidado);
    h) Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de bens;
    i) Acompanhamento das ações previstas na LDO;
    j) Disponibilizar o Convite, bem como Ata da Audiência Pública;
19. Todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, devem ser gerados com exatidão.
20. Ressalta-se a importância dos Relatórios gerados, conterem dados dos anos anteriores, ou no mínimo do exercício anterior.

L. ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE CEMITÉRIOS

1. Possuir cadastrado de agente funerário;
2. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
3. Possuir controle dinâmico de setores;
4. Possuir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
5. Possuir cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
6. Possuir cadastro e controle de Falecidos;
7. Possuir identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;
8. Permitr a emissão de guias de sepultamento;
9. Controlar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;
10. Permitir a geração Autorização de Sepultamento;
11. Permitir a geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos

12. Permitir a emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral), registros de sepultamento, exumações e translado com emissão guias de movimentação;
13. Relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
14. Emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
15. Emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
16. Emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
17. Consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento;
18. Possuir gráficos da falecidos por causa mortis;
19. Possuir gráfico de falecidos por faixa etária;
20. Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;

1F) DOS SERVIÇOS CORRELATOS.
CONVERSÃO E MIGRAÇÃO

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

1.6.2. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de dados – SGBD.

1.6.3. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverá contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados.

1.6.4. O sistema de dados atual é gerenciado pelo sistema gerenciador de banco de dados Sybase e Oracle.

1.6.5. A administração pública não detém layout, dicionário de dados nem tampouco outras informações de propriedade intelectual sobre a estrutura dos bancos. A empresa contratada deverá gerar script e as demais análises necessárias à conversão.

1.6.6. Todo o histórico de dados deverá ser convertido durante o prazo de implantação.

1.6.7. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde necessário e de acordo com as suas possibilidades técnicas, utilizando o conhecimento interno de forma a facilitar a conversão e a migração de dados.

1.6.8. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados:

1.6.9. Ao efetuar a migração das bases de dados atuais para o novo SGBD da sua conveniência, a CONTRATADA se obrigará a treinar a equipe de suporte da CONTRATANTE, para trabalhar com o novo SGBD, a fim de possibilitar extração de dados de acordo com suas necessidades administrativas. Os dados das bases existentes deverão ser importados, convertidos e migrados para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência.

1.6.10. O volume total de dados a ser convertido, estruturado em tabelas de dados no padrão SQL ANSI 92 (formato de dados padrão), os quais serão extraídos do SGBD em formato TXT ou CSV, para entrega à contratada, visando a conversão.

1.6.11. O volume de dados armazenados e a serem convertidos é de aproximadamente 11GB.

1.6.12. Todos os dados serão fornecidos de modo estruturado (TXT ou CSV), em colunas e linhas de dados identificáveis, permitindo a geração de script de conversão, a cargo da CONTRATADA.

IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

1. Os serviços de implantação, conversão e treinamento serão acompanhados e fiscalizados por parte de cada entidade contratante, cabendo a cada uma delas designar o servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento de seu contrato, assegurando-se assim a autonomia dos poderes e entidades descentralizadas face ao seu contrato e ao exercício do poder disciplinar.
2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos sistemas no ambiente do CONTRATANTE, dentre os quais: disponibilização, instalação, parametrização e ajustes iniciais específicos e configuração geral dos softwares que fazem parte da solução ofertada;
3. A CONTRATADA deverá providenciar a adequação dos sistemas para atender necessidades específicas – técnicas e legais - durante toda a fase de implantação dos sistemas, sem custos adicionais a CONTRATANTE.
4. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
   a. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
   b. Adequação de telas, relatórios e logotipos;
   c. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
   d. Adequação das fórmulas de cálculo e regras de negócios para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo e regras de negócios for aplicável simultaneamente;
   e. Entrega e elaboração de todos os relatórios legais parametrizados, e no mínimo 100 relatórios gerenciais.

f. Elaboração de eventuais requisitos técnicos desatendidos durante a demonstração dos sistemas, dentro do limite de 5% admitido pelo edital.

5. Deverá ser realizado acompanhamento dos usuários (operação assistida) no prédio sede da CONTRATANTE, em tempo integral durante toda a fase de implantação do objeto.
6. A CONTRATANTE deverá atestar a execução de cada uma das etapas previstas, assim como a implantação de cada um dos módulos, sendo que tal procedimento deverá ser formal e instrumentalizado, lavrando-se o "aceite" da etapa e/ou da implantação que deverá ser assinado pelo responsável de cada área ou pelo Secretário Municipal de Dados quando se tratar de módulos que atendam diversas áreas.
7. O aceite exigirá a comprovação de desenvolvimento dos requisitos tratados no item 1.6.10, alínea 'f'. A comprovação do não-desenvolvimento ao final do prazo de implantação implicará em rescisão contratual, com declaração de prática de ato fraudulento no processo licitatório, respeitado o devido processo legal e o contraditório.
8. 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 pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
9. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
11. O prazo para conclusão definitiva de todos os serviços de implantação será de 60 **(sessenta)** dias corridos, contados da ciência da contratada acerca da expedição de Ordem de serviço emitida pelo Setor de TI da Entidade Contratante, no qual conterá a data, especificação dos serviços, quantitativo, prazo e local de instalação, bem como a obrigação implícita de desenvolvimento de todos os itens desatendidos durante a prova de conceito.
12. Deverão ser consideradas até 200 horas de treinamento, a serem utilizadas de acordo com o interesse da administração pública, a serem divididas em plano de treinamentos a ser elaborado durante a implantação. O custo do treinamento deve ser estimado em horas de treinamento, e compreender as despesas de deslocamento, estada, alimentação e outras envolvidas na prestação dos serviços.
13. Deverão ser capacitados um total de quarenta servidores, a serem divididos em turmas individuais por módulos.
14. As turmas serão dimensionadas durante a implantação.
15. O conteúdo programático dos treinamentos deverá observar as especificações técnicas de cada módulo, capacitando os usuários no pleno treinamento dos sistemas.
16. Deverá haver controle de frequência e expedição de certificado de treinamento em favor dos servidores a serem capacitados.

HORAS TÉCNICAS PRESENCIAIS A SEREM PRESTADAS MEDIANTE DEMANDA FORMAL DA CONTRATANTE

1. Previsão de execução de horas técnicas presenciais ou remotas, distribuídas em 12 (doze) meses da vigência contratual, para atendimento das necessidades de suporte presencial, retreinamentos ou atendimento de necessidades que só possam ser satisfeitas com a presença de um técnico da CONTRATADA após a conclusão da etapa de implantação do software, sob demanda formal da CONTRATANTE.
2. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico presencial serão realizados mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.