



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº DECRETO Nº 220 DE 23 DEZEMBRO DE 2022 SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO.

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 06 DE OUTUBRO DE 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATE AS 09:00 (NOVE) HORAS DO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: AS 09:00 (NOVE) HORAS DO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº. 012/2026 - ALEX FELIX AMAD - PREGOEIRO.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 688.205,40 (seiscentos e oitenta e oito mil, duzentos e cinco reais e quarenta centavos).

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:ABERTO-FECHADO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 013/2026 - 059/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (34) 3322.0228

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h30min e de 13h00min às 17h00.



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO-MG, por intermédio da Secretaria de Compras e Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) ALEX FELIX AMAD, Pregoeiro oficial e pela Equipe de Apoio, designados através do **Ato nº 012/2026**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 220/2022** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Campo Florido, através dos endereços eletrônicos www.campoflorido.mg.gov.br, <https://transparencia.campoflorido.mg.gov.br/#/licitacoes> e na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Campo Florido, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal.

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

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO**” Conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:



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

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

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

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

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

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

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

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

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

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

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de



participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

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

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

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

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

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

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição



de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

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

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e de seus itens, quando aplicável, observando-se que o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e no Termo de Referência;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados se for o caso.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

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

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, após o encerramento da sessão pública, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nos termos do art. 29, § 2º, e do art. 39, § 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta readequada (quando solicitada) com a descrição do objeto ofertado e o preço final correspondente ao último lance.



8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

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

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

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

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

(conforme Art. 68 da Lei 14.133/21)

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

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

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

8.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(conforme Art. 69, inciso II, da Lei 14.133/21)

8.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema



eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado em conformidade com o tipo de licitação e o critério de julgamento indicados no preâmbulo, qual seja, **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **50,00 (CINQUENTA REAIS)**.

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

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

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

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

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

9.13.4 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

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

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



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

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

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

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

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

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

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



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

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

9.29.3 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.29.5 - empresas brasileiras;

9.29.6 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

9.33 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar percentual superior ao limite máximo fixado ou que apresentar valor manifestamente inexequível, nos



termos da legislação vigente.

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

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

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

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta



subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

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

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

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

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e valor estimado para a aquisição do bem.

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

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

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

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

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

12.2 - Deverá contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacao@campoflorido.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, após o transcurso da fase de regularização fiscal de empresa, quando for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e os respectivos fundamentos, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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



recurso, fundamentadamente.

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

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

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Após a homologação e a adjudicação do objeto e havendo decisão favorável à contratação, a empresa vencedora será formalmente convocada, por meio do sistema eletrônico adotado no certame e, complementarmente, por correio eletrônico, para proceder à assinatura do contrato, conforme minuta anexa a este Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

15.2 O prazo previsto no item 15.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela empresa vencedora, desde que aceita pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3 O disposto no item 15.1 não se aplicará caso a autoridade competente decida, de forma motivada, pela não homologação do certame, pela revogação ou anulação do processo administrativo, ou ainda por outra decisão administrativa superveniente devidamente fundamentada.

15.4 O não atendimento, pela empresa vencedora, ao prazo estabelecido para a assinatura do contrato, sem justificativa aceita pela Administração, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente, facultando-se ao CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta da primeira classificada, ou, alternativamente, revogar o certame, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

16.3 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações



estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo indicado no Termo de Referência, juntamente com a emissão da ordem de serviços, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) (se for o caso) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.3.2 - O recebimento dos serviços será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos serviços somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir a realização dos serviços contra defeitos e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.

17.1.4.1 - Fornecer serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Campo Florido, conforme quantitativos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, imediatamente após comunicado.

17.1.7 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos relatórios.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

17.1.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

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

17.1.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus



empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.12 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao

CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 - DO CONTRATO

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

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

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

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

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo

CONTRATANTE, por intermédio do **GESTOR DE CONTRATO E FISCAL DO CONTRATO**, que

acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.



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

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta;
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) serviços(s);
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviços(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do



documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Campo Florido .

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

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

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Campo Florido.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Campo Florido.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Campo Florido quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

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

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

Dotação Orçamentária:

02.03.2.0005.04.122.0003 3.3.90.40.00.00 Recurso: Fonte 01500/ 02500

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

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Campo Florido, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.



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

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

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

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

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

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

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

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1 - O Objeto contratado terá vigência até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 107 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes,



observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

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

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

26.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

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

26.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

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

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

26.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

26.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

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

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

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

26.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

26.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Minuta do Contrato;
- c) **Anexo III** – Modelo de Proposta.



26.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou (licitacao@campoflorido.mg.gov.br).

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

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

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

26.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

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

26.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h30m e das 13h às 17h ou pelo telefone (34) 33220228 e e-mail: licitacao@campoflorido.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Campo Florido, 21 de setembro de 2026.

DE ACORDO

ROMILDO ANTONIO DE CARVALHO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ALEX FELIX AMAD
PREGOEIRO

GABRIELLA CATANANT FORMIGA DO NASCIMENTO
PROCURADORA GERAL



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 059/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, as normas da Lei 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), **Decreto Federal 10.540/2020**, que dispõe sobre o **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)** e alterações posteriores.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado pela **Prefeitura Municipal de Campo Florido**, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.2. Os contratos e aditivos relativos ao objeto mencionado serão realizados no Setor de Licitações e Contratos de cada órgão que redigirá contratos distintos, um para cada um, visando a distribuição das competências.

2.3. O custeio das despesas oriundas das contratações ficará a cargo de cada órgão que arcará com as despesas do referido contrato a qual lhe pertence, independente da forma de quitação dos valores.

3. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, incluindo implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Campo Florido, em atendimento ao Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme especificações e descrições técnicas constantes neste Termo de Referência.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Administração Municipal, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas do Executivo/Legislativo, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública municipal sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.

4.2. Os processos de gestão municipal foram amplamente estudados na fase interna do edital, com consultas aos usuários internos, avaliação da realidade atual do Município em confronto com as necessidades de modernização, avaliação das soluções existentes no mercado, apresentações e consultas públicas a diversos fornecedores, coleta de preços no mercado nacional, bem como foram considerados para a definição dos requisitos a total conformidade com as imposições legais e legislações pertinentes e direcionamento dos órgãos de controle externo.



4.3. A evolução tecnológica e a consolidação da sociedade do conhecimento trouxeram consigo a necessidade de melhor gerenciamento de recursos, dados e procedimentos pelas instituições públicas e privadas. Como alternativa, surgem então os Sistema de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning – ERP (inglês), ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial, como é conhecido no Brasil, no caso de instituições Governamentais esta solução integrada é denominada Government Resource Planning – GRP, ou Sistema Integrado de Gestão Pública, o qual a partir daqui nos referenciamos.

4.4. Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.

4.5. No âmbito da gestão pública não é diferente, já se tornou um recurso tecnológico vital para o funcionamento das instituições de governo, em função do grande fluxo de informações, bem como das exigências requeridas pelos órgãos de controle.

4.6. Esses sistemas agilizam os processos e otimizam as rotinas que antes eram estritamente manuais e até mesmo onerosas às entidades e órgão públicos, além de tornar acessíveis dados e informações à população através dos portais de transparência.

4.7. Os módulos contemplados que integram o Sistema Integrado de Gestão Pública abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos departamentos devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios para a tomada de decisão do executivo, e contemplam todas as exigências de prestações contas ao Tribunal de Contas (SICOM) e demais órgãos reguladores e Legislações pertinentes aos quais a Administração Municipal está jurisdicionada.

4.8. Neste sentido, os softwares deverão proporcionar à Administração Pública, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento dos resultados atingidos pela gestão pública municipal e propiciando por causa e efeito uma melhor justiça social.

4.9. As legislações atuais exigem processos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – (SICONFI), Matriz de Saldo Contábil – (MSC) conforme Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (e Social), conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, Portaria nº de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão, e demais legislações vigentes.

4.10. Os Sistemas Integrados de Gestão Pública a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações citadas acima, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem às novas legislações que porventura vierem a ser implementadas.

4.11. Necessitam também possuir integração entre os módulos a serem contratados, evitando a duplicidade de dados, fator que poderia gerar informações incorretas durante o processo de prestação de contas.

4.12. O Município estará contratando por este Termo de Referência, um Sistema Integrado de Gestão Pública computacional complexo. Nele serão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em vários campos de atuação do governo municipal. Para esta finalidade é necessária uma infraestrutura, na qual todos os departamentos são interligados e possam se utilizar de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.

4.13. Para atendimento ao disposto no §6º do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de



maio de 2000, atualizada pela Lei Complementar nº 156, de 2016, conforme destaque abaixo:

“Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

E ainda:

§ 6º do art.48 da LC 101/2000: Todos os Poderes e órgãos referidos no artigo 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.”

4.14. A presente licitação será realizada para atendimento aos seguintes órgãos: **Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal**, visando não somente o atendimento às questões legais, e nesse sentido, deve-se considerar também que a partir do ano de 2023, as informações e os dados contábeis, orçamentários e fiscais dos Municípios (administração direta e indireta), devem ser consolidados e disponibilizados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, nos termos da Portaria nº 642, de 20 de setembro de 2019 da Secretaria do Tesouro Nacional, como também, às questões técnicas, uma vez que essa municipalidade necessita de softwares que propiciem o fluxo de dados entre os entes, automatizando os processos e integrando as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversar entre si (trocar dados), evitando assim o dispêndio de recursos humanos, financeiros e de tempo.

4.15. A definição do objeto, para contratação deste Sistema Integrado de Gestão Pública foi feita com foco no atendimento das necessidades dos entes municipais referenciados neste instrumento convocatório, contemplando a normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes a administração municipal através de um único, integrado e padronizado sistema, composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

5.1. Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens. Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado, a saber:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- **da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;**
- **do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.**

5.2. A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já pacificaram o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 e Súmula nº 114, a saber:



TCU – SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

TCE – SÚMULA Nº 114: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. **Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?**

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas.

A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.(...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.(...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar



um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado.

Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1. Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade.

6.2. No presente caso, a licitação na sua modalidade pregão é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto que será licitado se enquadra em uma das hipóteses do artigo 6º, inciso XLI da Lei Federal de nº 14.133/2021, pois se trata de fornecimento de bens ou serviços de natureza comum, haja vista existirem várias empresas que fornecem o item descrito neste Termo de Referência.

6.3. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Prontamente, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum.

Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

[...] Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o artigo 6º, inciso XIII, da nova Lei de Licitações, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos



fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente. Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles.

O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros.

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote para que não haja prejuízo de ordem técnica ou econômica.

A opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, basear-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas as secretarias, com linguagem que se adapta e atenda ao Município para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da STN e TCEMG.

7. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.

7.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global.

Pesquisa interna:

PREFEITURA MUNICIPAL



ITEM	SISTEMAS	QTDE	R\$ MÉDIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO PARA 12(DOZE) MESES	VALOR DE IMPLANTAÇÃO /MIGRAÇÃO/ CONVERSÃO DE DADOS/ TREINAMENTO DE USUÁRIOS (PARCELA ÚNICA)	R\$ 12 MESES + IMPLANTAÇÃO
1	Assinatura Digital/Eletronica (web)	12	R\$ 816,67	R\$ 9.800,04	R\$ 600,00	R\$ 10.400,04
2	Gerenciamento Eletrônico de Documento (web)	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 600,00	R\$ 10.200,00
3	Informações Gerenciais (web)	12	R\$ 816,67	R\$ 9.800,04	R\$ 566,67	R\$ 10.366,71
4	Ouvidoria Pública (web)	12	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04	R\$ 1.033,33	R\$ 13.833,37
5	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R\$ 2.866,67	R\$ 34.400,04	R\$ 1.116,67	R\$ 35.516,71
6	E-social (web)	12	R\$ 1.083,33	R\$ 12.999,96	R\$ 1.300,00	R\$ 14.299,96
7	Portal do Servidor (web)	12	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96	R\$ 833,33	R\$ 13.233,29
8	Tributario (web)	12	R\$ 3.666,67	R\$ 44.000,04	R\$ 2.000,00	R\$ 46.000,04
9	Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (web)	12	R\$ 1.466,67	R\$ 17.600,04	R\$ 1.400,00	R\$ 19.000,04
10	Gestão de Resíduos (web)	12	R\$ 916,67	R\$ 11.000,04	R\$ 733,33	R\$ 11.733,37
11	Licitação	12	R\$ 966,67	R\$ 11.600,04	R\$ 883,33	R\$ 12.483,37
12	Compras/Requisição de materiais	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 1.050,00	R\$ 11.850,00
13	Patrimônio Público	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 966,67	R\$ 11.766,67
14	Frotas	12	R\$ 1.283,33	R\$ 15.399,96	R\$ 1.016,67	R\$ 16.416,63
15	Almoxarifado	12	R\$ 933,33	R\$ 11.199,96	R\$ 916,67	R\$ 12.116,63
16	Contratos	12	R\$ 866,67	R\$ 10.400,04	R\$ 950,00	R\$ 11.350,04
17	Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 916,67	R\$ 18.916,67
18	Contabilidade Pública	12	R\$ 3.550,00	R\$ 42.600,00	R\$ 2.200,00	R\$ 44.800,00
19	Protocolo e Controle de Processos (web)	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00	R\$ 766,67	R\$ 12.166,67
20	Ponto Eletrônico	12	R\$ 783,33	R\$ 9.399,96	R\$ 716,67	R\$ 10.116,63
21	Nota Fiscal Nacional (web)	12	R\$ 2.433,33	R\$ 29.199,96	R\$ 2.333,33	R\$ 31.533,29
22	Gestão de Fiscalização Tributária (web)	12	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ 733,33	R\$ 13.333,33
23	Cemitério	12	R\$ 933,33	R\$ 11.199,96	R\$ 616,67	R\$ 11.816,63



24	Ação Social (web) - Quantidades de Unidades - 04	12	R\$ 2.316,67	R\$ 27.800,04	R\$ 1.833,33	R\$ 29.633,37
25	Educação (web) - Quantidades de Escolas - 08	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	R\$ 1.983,33	R\$ 43.983,33
26	Arrecadação Online Service (web)	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 750,00	R\$ 9.150,00
27	Gestão do Simples Nacional (web)	12	R\$ 966,67	R\$ 11.600,04	R\$ 1.766,67	R\$ 13.366,71
28	Declaração das Informações dos Bancos (web)	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00	R\$ 1.066,67	R\$ 16.666,67
29	Declaração das informações das Administradoras de Cartões	12	R\$ 916,67	R\$ 11.000,04	R\$ 950,00	R\$ 11.950,04
30	Gestão Backup	12	R\$ 916,67	R\$ 11.000,04	R\$ 850,00	R\$ 11.850,04
31	Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação	12	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96	R\$ 983,33	R\$ 13.383,29
32	Serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de datacenter, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações. (Requisito Obrigatório)	12	R\$ 7.333,33	R\$ 87.999,96	R\$ 766,67	R\$ 88.766,63
VALOR TOTAL						R\$ 642.000,16

CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	SISTEMAS	QTDE	R\$ MÉDIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO PARA 12(DOZE) MESES	VALOR DE IMPLANTAÇÃO /MIGRAÇÃO/ CONVERSÃO DE DADOS/ TREINAMENTO DE USUÁRIOS (PARCELA ÚNICA)	R\$ 12 MESES + IMPLANTAÇÃO
1	Protocolo e Controle de Processos (web)	12	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00	R\$ 500,00	R\$ 5.500,00
2	Registro de Atos Administrativos e Textos Legais (web)	12	R\$ 433,33	R\$ 5.200,00	R\$ 483,33	R\$ 5.683,33
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00	R\$ 566,67	R\$ 14.966,67
4	E-social (web)	12	R\$ 766,67	R\$ 9.200,00	R\$ 550,00	R\$ 9.750,00
5	Licitação	12	R\$ 733,33	R\$ 8.800,00	R\$ 533,33	R\$ 9.333,33



6	Compras/Requisição de Materiais	12	R\$ 466,67	R\$ 5.600,00	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00
7	Patrimônio Público	12	R\$ 466,67	R\$ 5.600,00	R\$ 366,67	R\$ 5.966,67
8	Frotas	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 533,33	R\$ 8.533,33
9	Almoxarifado	12	R\$ 466,67	R\$ 5.600,00	R\$ 350,00	R\$ 5.950,00
10	Contratos	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	R\$ 400,00	R\$ 5.800,00
11	Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 600,00	R\$ 11.400,00
12	Contabilidade Pública	12	R\$ 2.133,33	R\$ 25.600,00	R\$ 800,00	R\$ 26.400,00
13	Portal do Servidor (web)	12	R\$ 433,33	R\$ 5.200,00	R\$ 666,67	R\$ 5.866,67
14	Backup	12	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00	R\$ 516,67	R\$ 7.116,67
VALOR TOTAL						R\$ 128.266,67

Pesquisa ampla:

MUNICIPIO	POPULAÇÃO	R\$ CONTRATUAL
MUNICIPIO DE NATERCIA	4.800	R\$ 654.813,00
MUNICÍPIO DE JACUTINGA	26.500	R\$ 900.028,80
MUNICIPIO DE CAPINOPOLIS	15.284	R\$ 499.000,00
MUNICIPIO DE PALMEIRAS DE GOIAS	34.300	R\$ 450.996,00
PESQUISA INTERNA		
PUBLICENTER	-	R\$ 562.200,00
HLH	-	R\$ 622.900,00
SMAR APD	-	R\$ 1.127.500,00
R\$ TOTAL		R\$ 4.817.437,80
R\$ MÉDIO		R\$ 688.205,40

7.2. Sendo assim o valor médio (total) orçado para a presente prestação de serviços é de R\$ 688.205,40 (seiscentos e oitenta e oito mil, duzentos e cinco reais e quarenta centavos).

8. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

8.1. O sistema operacional será o Linux ou Microsoft Windows Server ou outra tecnologia equivalente ou superior, os clientes serão máquinas Windows.

8.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será um banco relacional, equivalente ou superior e a licença de uso será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.

8.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo *TCP/IP, UDP, TLS, ICMP, HTTP ou HTTPS*.

8.4. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá também



especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

8.5. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

8.6. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da **CONTRATANTE**, por meio de parametrizações e/ou customizações.

8.7. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão 10.0 , equivalente **ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*.

8.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, equivalente **ou versões superiores**.

8.9. A caracterização operacional será transacional.

8.10. Deverá operar por transações (ou formulários '*on-line*') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

8.11. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

8.12. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, '*on-line*'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

8.13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

8.14. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

8.15. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

8.16. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

8.17. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

8.18. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança



que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

8.19. Interface Gráfica.

8.20. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

8.21. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*.

8.22. O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

8.23. O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

8.24. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

8.25. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

8.26. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

8.27. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

8.28. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

8.29. Transacional.

8.30. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

8.31. Interface Gráfica.

DOCUMENTAÇÃO:

8.32. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

8.33. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

8.34. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

8.35. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da **CONTRATANTE**, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.



8.36. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

8.37. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. A Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal, fornecerá os arquivos dos dados em formato '.txt' para migração, com os respectivos *layouts*.

8.38. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede da Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal:

8.39. Durante todo o processo de levantamento para customização;

8.40. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

8.41. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

8.42. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

8.43. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML*, *PDF*, *DOC*, *XLS*, *TXT*, *PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

8.44. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão da **Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal**.

8.45. Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Campo Florido possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

8.46. A **CONTRATADA** se obriga a iniciar a instalação/implantação, a conversão da base de dados e migração dos sistemas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data do recebimento da Ordem de serviço inicial, com termino no prazo de 90(Noventa) dias, impreterivelmente.

TREINAMENTO:

8.47. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total estimado de 100 pessoas da Administração no prazo máximo de contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

8.48. Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

8.49. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

8.50. Público alvo;

8.51. Conteúdo programático;

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

8.53. Carga horária de cada módulo do treinamento;

8.54. Processo de avaliação de aprendizado;

8.55. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)



8.56. O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

8.57. Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até quarto mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (Noventa) dias referido no item acima.

8.58. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

8.59. Caberá a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

8.60. Caso seja solicitado suporte técnico "in loco" as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela **CONTRATANTE**;

8.61. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

8.62. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

8.63. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

8.64. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

8.65. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

8.66. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.

8.67. O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:

8.68. Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

8.69. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

8.70. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

SUPORTE:

8.71. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

8.72. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

8.73. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.



8.74. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

8.75. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

8.76. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

MANUTENÇÃO:

8.77. O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

8.78. O prazo de implantação, migração, conversão e parametrização de dados e treinamento de usuários será de 90 (noventa) dias.

9. EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL 10.540/2020, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS)

9.1. Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;

9.2. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

9.3. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

9.4. Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;

9.5. Registrar os lançamentos contábeis, de forma analítica, pelo mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas;

9.6. Efetuar os registros contábeis em idioma e moeda corrente nacional. Na hipótese de transação em moeda estrangeira, converter em moeda nacional e aplicar a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável;

9.7. Permitir o registro contábil, no mínimo, com os seguintes elementos: data da ocorrência da transação, conta debitada, conta creditada, histórico da transação com referência a documentação de suporte de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, valor da transação, número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;

9.8. Permitir que o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilite a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação;

9.9. Assegurar o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, permitindo lançamentos somente em contas analíticas;



- 9.10. Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;
- 9.11. Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;
- 9.12. Vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;
- 9.13. Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;
- 9.14. Assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;
- 9.15. Conter rotinas para a realização de correções ou de anulação por meio de novos registros, de forma a preservar o registro históricos dos atos;
- 9.16. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, liquidação e pagamento;
- 9.17. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa;
- 9.18. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;
- 9.19. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
- 9.20. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- 9.21. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;
- 9.22. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;
- 9.23. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido;
- 9.24. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;



9.25. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação;

9.26. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;

9.27. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;

9.28. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso;

9.29. Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo Órgão Central de Contabilidade da União;

9.30. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;

9.31. Conter identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos por ele gerados;

9.32. Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;

9.33. Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF;

9.34. Manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;

9.35. Armazenar o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários contendo, no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada e a data e hora da operação;

9.36. Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado à sua base de dados;

9.37. Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);

9.38. Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária.

9.39. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

9.40. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

9.41. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;

9.42. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);



9.43. Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

9.44. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;

9.45. Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes, em conformidade com o Decreto Federal 10.540/2020;

9.46. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;

10. AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS - POC

10.1. A equipe municipal irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo .

10.2. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TR, após a fase de habilitação. A demonstração deverá ser (iniciada) após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

10.3. Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um mínimo de 95% de cada módulo (sistemas) dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA de cada módulo.

10.4. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

10.5. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.

10.6. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

10.7. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.

10.8. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

11. DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADES DOS APLICATIVOS

1) Assinatura Digital/Eletrônica (web)
--



1. Possuir Cadastro de assinantes o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: Nome, Cargo, 1-CPF/CNPJ, Telefone / Celular, E-mail, Validade, Senha (de uso pessoal);
2. Possuir cadastro de cargos;
3. Possuir parametrização de conta de servidor de e-mail, o qual o administrador possa alterar sem necessidade de alteração no código fonte;
4. Possuir parametrização de envio de alertas de vencimento de prazo, onde possa ser configurado a quantidade de dias antes de vencer o prazo estipulado ao assinante, o qual o sistema deverá iniciar as notificações;
5. Possuir cadastro próprio da entidade, o qual deverá conter no mínimo NOME, ENDEREÇO, SITE, TELEFONE;
6. Possuir cadastro de perfis para controle de acesso de usuários/assinantes as funcionalidades do módulo;
7. Possuir cadastro de tipos de documentos que serão assinados eletronicamente;
8. Possuir mecanismo para upload de arquivos para assinatura, seleção dos assinantes para assinatura do documento, indicando prazo final para assinatura;
9. Possuir opção de cadastrar tags aos documentos a serem assinados, para que possam ser utilizados em pesquisas de documentos;
10. Possuir mecanismo de notificação para os assinantes de um documento via e-mail ou compartilhado via WhatsApp;
11. Possuir mecanismo de notificação ao criador do documento de toda movimentação realizada pelos assinantes;
12. Possuir mecanismo de pesquisa onde é possível verificar se o assinante visualizou ou assinou um documento contendo data e hora;
13. Registrar IP, DATA e hora, informações do navegador na assinatura de um documento;
14. Possuir mecanismo o qual possa ser reenviado uma notificação via e-mail ou compartilhado via WhatsApp do documento a ser assinado para os assinantes que ainda não efetuaram a assinatura;
15. Possuir tela de gestão de todos os documentos, onde possa se pesquisar pelos seguintes filtros tipo de documento, tag, descrição, assinante;
16. Possuir função de assinatura em lote que possibilite que o assinante assine vários documentos de uma vez;
17. Possibilitar que o assinante possa realizar o download do arquivo original e do arquivo assinado;
18. Possuir uma página pública para validação de um documento, onde deverá realizar upload de um documento e o sistema irá se verificar se o documento está íntegro conforme documento original assinado;
19. Possibilitar consultar um documento através do token do documento para verificar quais assinantes já assinaram e ainda faltam;
20. Possuir tecnologia que permita a utilização de certificados E-CPF A1 e E-CNPJ A1.
2) Gerenciamento Eletrônico de Documento (web)
1. Disponibiliza toda a rotina de armazenamento, retenção e gerenciamento (inclusão, alteração, exclusão, pesquisa etc.) dos documentos digitalizados em OCR;
2. Possibilita importar a documentação legada digitalizada;
3. Permite o armazenamento, pesquisa e indexação de arquivos nos formatos: ODF, DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, TXT, PPTX, PPS, HTML, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP, GIF E PDF/A (ISO 19005-1 e ISO 19005-2);
4. Permite o versionamento e controle das versões dos documentos, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;
5. Controlar e configurar por tipo documental o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas;
6. Permite a pesquisa de metadados e conteúdo de cada documento, com recursos semânticos, dicionário de sinônimos, sequência de caracteres, busca booleana, similaridade de grafia e insensibilidade a acentos numa única interface;
7. Permite que os usuários pesquisem os documentos por busca restrita, por negação, por campo, por caracteres coringa, por busca Fuzzy não exata, e por frases exatas;
8. Possibilidade de buscar o conteúdo interno dos documentos através da seleção palavras, frases, partes da palavra, proximidade, frases (thesaurus), etc.;



9. Possibilidade de realizar busca no texto (full text) o sistema retorna a lista de documentos com informações de ranking por tipo de documento;
10. Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental em ferramenta gráfica na WEB;
11. Possibilitar a criação de regras e gerenciamento de pastas inteligentes;
12. Permite organizar as pastas em hierarquia multinível de forma que os documentos possam ser pesquisados apresentando uma estrutura hierárquica e multinível;
13. Possui a estrutura de pastas em árvore conforme hierarquia do acervo documental digitalizado;
14. Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados;
15. Permitir exibir do quantitativo de pastas e arquivos e seus respectivos documentos;
16. Possui recursos de zoom de documentos;
17. Permite que os documentos digitalizados possam ser inseridos diretamente dentro da ferramenta GED;
18. Possibilita a transferência de arquivos através dos protocolos FTP e WEBDAV;
19. Permite cadastrar usuários, grupos de usuários;
20. Possibilidade de atribuir usuários, grupos de usuários, perfis de usuários a cada documento e / ou registro;
21. Possibilidade de que um usuário possa pertencer a mais de um grupo de usuários ao mesmo tempo;
22. Possibilidade de delegar a usuários e grupos de usuários que apenas visualizarão as pastas, documentos e registros aos quais tiverem acesso;
23. Possibilita a integração com serviços de gerenciamento de usuários aderentes ao padrão LDAP v3 e Microsoft Active Directory;
24. Permite customização de aparência;
25. Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Internet Explorer, Chrome e Firefox;
26. Suporte às versões atuais e superiores dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Ópera;
27. Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas do município. Cada departamento ou setor deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança;
28. Permitir o gerenciamento dos processos de elaboração/consenso/aprovação e homologação de documentos através da comunicação das tarefas;
29. O sistema deve possibilitar a criação de diversos tipos de documentos e a customização de diferentes campos de indexação para cada tipo de documento criado;
30. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de "scripts" para customização de ações atribuídas a pastas, tipos de documentos e etiquetas;
31. Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema via workflow;
32. Possuir funcionalidade para controlar versão de documentos;
33. Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras—chave, atributos do documento (metadado) e título (nome do arquivo);
34. Pesquisa de documentos por conteúdo (full text search);
35. Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow na WEB;
36. Armazenar o histórico das alterações de documentos;
37. Possibilitar recurso de check-in/check-out de documentos;
38. Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos;
39. Possuir um portal WEB para apenas publicação de documentos;
40. Permitir realizar o download e upload de múltiplos arquivos de uma única vez(lote);



41. Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação deles;
42. Possuir relatório baseado no resultado de uma busca avançada, contendo as principais informações do documento e seus respectivos índices;
43. Permitir que o usuário publique um novo documento selecionando o arquivo eletrônico utilizando a função drag-and-drop (arrastar e soltar) diretamente para o navegador;
44. Permitir que o usuário possa indicar seus documentos favoritos, comentar e compartilhar entre usuários da plataforma;
45. Permitir que o usuário possa visualizar a localização da árvore de pastas onde o documento está armazenado;
46. Permitir a criação e importação de modelos de documentos;
47. Possuir calendário para criação de eventos ou atividades podendo informar a descrição, hora, data de início e data de término;
48. Possuir painel para visualização do calendário e seus respectivos eventos criados;
49. Possuir painel com "dashlets" para cada usuário com suas respectivas tarefas, atividades e documentos;
50. Possuir recurso de OPTICAL CHARACTER RECOGNITION (OCR) que possibilite o reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais;
51. Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas;
52. Permitirá geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização;
3) Informações Gerenciais (web)
1. Possuir módulo ou interface compatível com smart tv para rotação de painéis gráficos;
2. O módulo de criação de gráficos e relatórios deverá possuir opção para publicação dos objetos para que esteja disponível a sua visualização em todos os dispositivos disponíveis;
3. O sistema deverá permitir a visualização de painéis gráficos e relatórios de forma compartilhada entre dispositivos móveis e smart tv;
4. O sistema deverá registrar o histórico de acesso dos usuários, contendo o módulo utilizado para acesso e data de acesso;
5. O sistema deverá ter acesso a banco de dados relacional e planilhas Excel como fonte de dados para geração de gráficos e relatórios;
6. O sistema deverá possuir opção para criação de objetos por instância, onde o administrador do sistema poderá definir visões, painéis, gráficos e relatórios por instância de objeto;
7. O sistema deverá ter opção de compartilhamento de gráficos e relatórios sem a necessidade de autenticação de usuário e senha no sistema;
8. O sistema deverá ter opção de criação de gráficos com dados sumarizados e com opções de detalhamento dos dados conforme o conceito do processo de Drill Down;
9. O sistema deverá ter opção de geração de link de acesso aos relatórios e dashboards para a utilização em site próprio da entidade, sem necessidade de entrar com usuário e senha;
10. O sistema deverá ter a opção de criação de filtros externos para que sejam mostrados apenas os dados que se desejam nos gráficos e relatórios;
11. O sistema deverá ter a opção de configuração de período inicial ao abrir um projeto, trazendo assim dados como por exemplo, o ano atual, o mês atual ou a opção de o cliente escolher o período;
12. O sistema deverá ter opção e criação de tabelas Self-Services, dando a possibilidade ao usuário de montar, de acordo com sua necessidade, a tabela para análise;
13. O sistema deverá possuir módulo para criação de painéis gráficos;
14. O sistema deverá possuir módulo para criação de relatórios;
15. O sistema deverá permitir a visualização dos painéis gráficos e relatórios através de um portal web;
16. O sistema deverá permitir exportação dos painéis gráficos para PDF, imagem (PNG, GIF, JPG) ou Excel (CSV, XLS, XLSX) e relatórios para PDF, XLS, XLSX, CSV, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto e Imagem;
17. O sistema deverá permitir controle de acesso por grupos de usuários;
18. O sistema deverá possuir aplicativo móvel para visualização de gráficos e relatórios;



19. O sistema deverá possuir opção de parametrizar por intervalo de tempo a atualização dos dados de gráfico ou relatório disponível no portal;
20. O sistema deverá possuir opção de escolher qual(uais) objetos mostrar na tela do dashboard;
4) Ouvidoria Pública (web)
1. Permitir cadastrar o requerente contendo as seguintes informações, nome, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, situação cadastral, contatos, e-mail e o endereço do requerente;
2. Permitir cadastro da forma de solicitação onde se descreve qual a forma de solicitação e o sistema gera automaticamente o código;
3. Permitir cadastro de justificativas informando o tipo de solicitação, assunto e subassunto;
4. Permitir o cadastro de roteiros da solicitação informando os dados da solicitação como tipo de solicitação, assunto, subassunto, número da rota e sequência, informar os dados do roteiro como órgão, unidades, setor e previsão de dias;
5. Permitir cadastrar assuntos em geral onde se digita o a descrição e informa o tipo de solicitação;
6. Permitir o cadastro de subassuntos informando o assunto, a descrição do subassunto, e informando se o subassunto é anônimo, ativo e online e descrever a informação do serviço;
7. Permitir cadastrar o questionário de classificação de atendimento onde se digita a descrição e o sistema gera o código automaticamente;
8. Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências;
9. Permitir ao cidadão, criar manifesto identificado através da internet;
10. Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet;
11. Permitir tramitação do manifesto entre o Ouvidor e outros operadores;
12. Permitir priorização de manifestos;
13. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional;
14. Permitir cadastro de órgão onde o usuário irá digitar a descrição e a sigla;
15. Permitir cadastrar unidades onde busca-se o órgão cadastrado e possibilita a digitação da descrição da unidade e sua sigla;
16. Permitir cadastrar setores onde busca-se os órgãos e unidades cadastradas descrevendo o setor e sigla ao que pertencem mostrando se está ativo ou não;
17. Permitir cadastrar o responsável pelo setor informando o órgão, Unidade e o Setor que será responsável;
18. Permitir o cadastro das situações da solicitação, descrever a situação, checar se a situação é disponível para o requerente, e qual status que a situação pode ser adquirida, se é cancelado, encerrado ou movimentado;
19. Permitir que o cidadão crie seu cadastro via internet;
20. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Rua e Bairro (Como Tapa-Buraco, zeladoria da cidade);
21. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita;
22. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Reclamação de poluição sonora;
23. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Lixo e Limpeza (Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável);
24. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Remoção de entulho em via pública;
25. Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados;
5) Recursos Humanos e Folha de Pagamento
1. Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;
2. Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;
3. Emitir o relatório de previsão de término de contrato;
4. Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;
5. Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;
6. Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;
7. Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;



8. Emitir o relatório de dias afastados;
9. Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;
10. Emitir o relatório para conferência de vales transporte;
11. Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;
12. Emitir o relatório das agências bancárias;
13. Emitir o relatório das causas de afastamentos;
14. Emitir o relatório das classificações funcionais;
15. Emitir o relatório das mensagens;
16. Emitir o relatório das verbas e incidências;
17. Emitir o relatório de cargos e salários;
18. Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;
19. Emitir o relatório dos bancos;
20. Emitir o relatório de C.B.O.;
21. Emitir o relatório dos cursos de graduação;
22. Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;
23. Emitir o relatório dos horários de trabalho;
24. Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;
25. Emitir o relatório dos motivos de desligamento;
26. Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;
27. Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;
28. Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;
29. Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;
30. Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;
31. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
32. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
33. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
34. Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
35. Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
36. Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
37. Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
38. Emitir o relatório de folha de frequência;
39. Emitir o relatório de folha de ponto;
40. Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;
41. Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
42. Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
43. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação;
44. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
45. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
46. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
47. Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
48. Emitir o relatório das ocorrências diversas e anotações funcionais do servidor;
49. Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;



50. Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
51. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
52. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
53. Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;
54. Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
55. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
56. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
57. Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
58. Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
59. Emitir o relatório dos dependentes;
60. Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
61. Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
62. Emitir o relatório Análise de consignados com a margem consignável, podendo o mesmo ser parametrizável de acordo com a demanda de cada cliente;
63. Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
64. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
65. Emitir relatórios contábeis sintético por lotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
66. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
67. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
68. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
69. Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
70. Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
71. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
72. Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
73. Emitir o relatório de contagem de tempo;
74. Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;
75. Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;
76. Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;
77. Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;
78. Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário, permitindo a criação de modelo de documento, com palavras chaves a serem substituídas no ato da criação do documento, facilitando o controle e consulta futura através do cadastro do servidor;



79. Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;
80. Cadastro de históricos de tempos de serviços e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a averbação de tempo anterior para uma contagem de tempo unificada.
81. Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;
82. Possuir cadastro de pensões judiciais/alimentícias, permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;
83. Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;
84. Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;
85. Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;
86. Possuir cadastro de controle de atos administrativos/ocorrências especiais, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;
87. Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;
88. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;
89. Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;
90. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;
91. Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;
92. Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;
93. Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;
94. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.
95. Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP, ALIANCA ASS, ACCOUNT, BRPREV, CONTABILPREV, LUMENS etc.);
96. Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
97. Emitir relatório de folha líquida geral, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;
98. Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;
99. Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;
100. Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;
101. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;
102. Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);
103. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);
104. Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;
105. Permitir a geração de arquivos de contracheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/ou outros;
106. Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;
107. Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por



unidade administrativa;
108. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos;
109. Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;
110. Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
111. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;
112. Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e Abono família;
113. Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;
114. Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;
115. Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);
116. Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;
117. Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);
118. Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;
119. Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;
120. Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;
121. Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);
122. Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;
123. Possuir rotina de consulta do log do sistema, permitindo a emissão de relatório e consulta de acesso e utilização do sistema, sendo possível a verificação por exemplo de qual usuário realizou uma determinada ação.
124. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;
125. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão automática do adicional na data de sua concessão, respeitando os dias a serem desconados de afastamento e faltas conforma parâmetro;
126. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;
127. Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
128. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;
129. Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;
130. Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;
131. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
132. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
133. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma, permitindo gerar o relatório de várias verbas ao mesmo tempo;
134. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;
135. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;



136. Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;
137. Possuir cadastro de controle de estagiários, que permita a informação do curso realizado, a instituição de ensino, natureza do estágio, nível, área de atuação, número de apólice de seguro, data de término, CNPJ do Agente, CPF do Supervisor do estágio, permitindo total controle sobre o mesmo.
138. Permitir a geração de arquivos de contracheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil de acordo com convênio e layout específico;
139. Possuir cadastro de readaptação/reabilitação, permitindo o controle sobre a mesmo com a informação do cargo a ser exercido, período, CID, Informações complementares, motivo.
140. Possuir cadastro de parâmetro de previdência pessoal, permitindo ao servidor vinculado ao RPPS, a suspensão temporária da contribuição previdenciária de alguma verba de seu interesse, sendo esta excluída da base de cálculo pessoal do mesmo no período informado.
141. Possuir rotina de controle de consignações que atende o layout das principais empresas atuantes hoje do mercado na área de consignação permitindo a importação de dados e exportação dos mesmos de acordo com o layout pré estabelecido (Econsig, SpConsig, Santander, Caixa, ConsigNet)
142. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
143. Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
144. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (Dotação/local de trabalho);
145. Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
146. Emitir relatório do financeiro resumido geral;
147. Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
148. Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
149. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação);
150. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral);
151. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação);
152. Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
153. Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
154. Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
155. Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
156. Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;
157. Emitir o relatório para cálculo atuarial;
158. Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
159. Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
160. Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
161. Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
162. Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
163. Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
164. Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
165. Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
166. Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
167. Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
168. Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
169. Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;
170. Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;



171. Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
172. Emitir o relatório dos serviços bancários;
173. Emitir o relatório dos valores de horas aulas;
174. Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
175. Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;
176. Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
177. Permitir controlar servidores em estágio probatório;
178. Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
179. Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009;
180. Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;
181. Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;
182. Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;
183. Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;
184. Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;
185. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
186. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
187. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
188. Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;
189. Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;
190. Emitir o relatório da ficha cadastral completa;
191. Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);
192. Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;
193. Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;
194. Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;
195. Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;
196. Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);
197. Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;
198. Emitir o relatório de histórico de desligamentos;
199. Emitir o relatório de histórico de dotações;
200. Emitir o relatório de histórico de frequência;
201. Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;
202. Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;
203. Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;
204. Emitir o relatório de histórico de ocorrências
205. Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;
206. Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;
207. Emitir o relatório de lista de funcionários;



208. Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;
209. Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;
210. Emitir o relatório financeiro análise por dotação;
211. Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;
212. Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;
213. Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
214. Emitir o relatório de lotação por funcionário;
215. Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;
216. Emitir o relatório do depósito FGTS geral;
217. Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;
218. Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;
219. Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação;
6) E-social (web)
1. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes às diárias.
2. Possuir resumo de eventos enviados/enviar.
3. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores(prestadores de serviço).
4. Possuir uma rotina para automatizar o envio de informações por período.
5. Possuir uma rotina de cadastro de usuários que serão notificados em caso de eventos, incluindo processos com erro, sucesso ou exclusão.
6. Possuir totalizadores mensal/anual 13º dos eventos: S5001, S5002, S5003, S5011, S5012 e S5013 comparando bases e trazendo a diferença caso tenha.
7. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores.
8. Possuir rotina de automação de eventos
9. Possuir rotina de notificação via email dos eventos enviados
10. Possuir D'para de matrículas com aplicativo concorrente evitando inconsistência de duplicidade
11. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do eSocial para atender os órgãos públicos;
12. Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no eSocial afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão;
13. Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada evento;
14. Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela;
15. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento", "Processados com advertência" com e "Excluídos";
16. Possuir rotina que permita o acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema;
17. Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro após o envio com sucesso de cada registro;
18. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo;
19. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase;
20. Possuir rotina de importação de eventos baixados do esocial que tenha sido enviado por outro aplicativo (concorrente).



21. Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada evento;
22. Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações;
23. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
24. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml enviado ao eSocial;
25. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml de retorno dos dados enviado ao eSocial;
26. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
7) Portal do Servidor (web)
1. Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados;
2. Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso;
3. Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público;
4. Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
5. Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
6. Permitir a consulta e emissão de contracheques online;
7. Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual;
8. Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos;
9. Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio;
10. Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal;
11. Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
12. Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores;
13. Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Comprovantes de Rendimentos Anuais);
14. Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada;
15. Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores;
16. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação;
17. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação;
18. Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque;
8) Tributário (web)
1. Possuir cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações, Avisos, Ordem de Fiscalização e para Termo de Ação Fiscal, contendo pesquisa de mensagem cadastrada com opção para imprimir o relatório de mensagens já inseridas no sistema, permitindo a visualização, a exclusão e edição das mensagens já cadastradas;
2. Disponibilizar tabelas para vincular no cadastro imobiliário com o objetivo de identificação das características de construções e de terrenos para a classificação deles para obtenção pontuações e depreciação ou identificação de alíquota e do valor venal, de acordo com a legislação municipal;
3. Deve conter a avaliação de imóveis Valor Venal, mostrando a memória do último cálculo e na tela de emissão de ITBI para utilização do valor avaliado como valor de venda, se este for o valor exigido pela legislação municipal para cálculo do valor do ITBI;
4. Deve conter a Planta Genérica de Valores, m² de Terreno e m² Construção, possibilitando pesquisar por exercício e mês, imprimir na mesma tela relatório da planta de valores pesquisada e fazer exclusão, edição ou somente visualização dos registros exibidos em tela;



5. No Cadastro Econômico, possibilitar cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e profissionais liberais, disponibilizando no ambiente de cadastro e gestão filtrar registros de um contribuinte, apenas uma inscrição, por situação do cadastro, por intervalo de data de cadastro, pelo código do registro no município(inscrição municipal(antiga) ou se sequência própria controlada à parte), inscrição estadual, data de abertura inicial, data de abertura final, nome de fantasia ou parte dele, nome do contador vinculado, por atividade/CNAE FISCAL, por logradouro, por número inicial e final de logradouro, por complemento de logradouro, possibilitando imprimir um relatório com o número da inscrição, o nº do documento, o nome do contribuinte, o endereço(tipo de logradouro, logradouro e nº do logradouro) e a situação do cadastro, somente com os registros identificados de acordo com filtro aplicado, para cada registro identificado possibilitar na mesma tela imprimir um espelho do cadastro com as informações referentes à inscrição, possibilitar editar os dados cadastrais da inscrição selecionada, possibilitar apenas a visualização de dos dados de um registro de inscrição selecionado, possibilitar ainda a alteração da chave/inscrição do cadastro;
6. Apresentar rotina pesquisa, inclusão e edição de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade, possibilitando informar uma alíquota a ser aplicada pela atividade e determinar no mínimo três valores fixos por atividade;
7. Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa;
8. Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
9. Possuir relatório de inscrições imobiliárias, de empresas e profissionais liberais que tenham registro de benefício(isenção/imunidade) cadastradas, para ser emitido para um exercício selecionado pelo usuário, com possibilidade de se imprimir ou não o quadro de sócios/proprietários, o relatório devem ser impressos: o número da inscrição, o nome ou razão social, e a descrição do benefício, ao imprimir o quadro de sócios ou proprietário devem ser impressos: código do contribuinte, nome do contribuinte, data de nascimento e filiação(pai/mãe) quando o contribuinte principal se tratar de pessoa física ou data de cadastro quando o contribuinte principal se tratar de pessoa jurídica, deve ser disponibilizada opção para emitir em ordem de inscrição ou alfabética de nome/razão social do contribuinte;
10. Apresentar o relatório de cadastro de empresas ou imóveis por situação de cadastro (Ex.: ativos, inativos e baixados, paralisados, suspensos etc.) e a possibilidade de gerar o relatório sem distinção de situação (para todas as situações). O usuário deve ter a opção de emitir o relatório em ordem de número da inscrição, alfabética de endereço ou alfabética de nome do contribuinte/razão social, com a opção de selecionar a data de cadastro inicial e a data de cadastro final, para se obter intervalos de data de cadastramento desejadas, deve ter a opção de emitir o relatório por um intervalo de inscrição com inscrição inicial e inscrição final, a opção para emitir por localidade também deve estar presente para o caso de cadastros em distritos diferentes da sede, o relatório deve ser impresso agrupado por Situação e nele devem ser impressas no mínimo as informações: Situação da inscrição, Nº da inscrição do contribuinte, nome ou razão social do contribuinte, endereço composto por tipo de logradouro, nome do logradouro, número e complemento, é necessário que o relatório apresente o total de inscrições para cada situação, seja no final de cada situação ou no final do relatório;
11. Disponibilizar local para cadastramento do email de contato da prefeitura para que os usuários do portal de serviços e nota fiscal eletrônica envie solicitações, de liberação de recibos provisórios por exemplo ou outras que vierem a ser necessárias;
12. Possibilitar a parametrização de cadastros para descontos e anistias para serem aplicados na emissão de guias, com opção de aplicar em débitos de Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, os descontos devem ocorrer quando da emissão de segundas vias no sistema e também no portal de serviços para o cidadão, o usuário deve ter a opção de filtrar e emitir relatório dos descontos cadastrados de acordo com sua situação(ativo ou não), no cadastro do desconto deve ser possível fixar a data de validade do desconto, limitar o desconto pela data de vencimento dos débitos, indicar para quais os tipos de pastas o desconto será concedido(imobiliário, econômico ou diversos(preços públicos)), informar se será válido para todos os débitos do contribuinte ou limitar pela situação do débito(dívida inscrição em dívida ativa, não inscrita em dívida ativa, dívida ajuizada ou ambas), deve ser possível cadastrar uma mensagem de referência ao desconto para ser impressa na guia, deve ser possível cadastrar o percentual de descontos a ser aplicado para o valor principal, para juros e para atualização monetária, o usuário deve ter opção de visualizar, editar e excluir descontos já cadastrados;
13. Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal;
14. Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal;
15. Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco;



16. Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT;

17. Possuir tela/rotina de Gestão e Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município, deve ser disponibilizada a possibilidade do usuário pesquisar notas já emitidas por: Número da nota, Intervalo de data de emissão, pelo Tomador dos serviços, pelo prestador dos serviços e pelo grupo de serviço, deve ter a opção de pesquisar todas as notas sejam elas canceladas ou não, apenas as canceladas, apenas as não canceladas, de pesquisar as notas cujo guias gerada na emissão já tenha sido recolhida ou as que ainda não foram recolhidas ou ambas, deve ser disponibilizadas opções de Cancelar nota, reabilitar nota cancelada, fazer download do DAM referente à nota(anexo), copiar a nota para emissão de nova nota com os dados da nota escolhida e reimpressão da nota, deve ser disponibilizada opção de se emitir relatório referente aos registros pesquisados, o relatório deve conter o número da nota, a data de emissão, o Nome/Razão social do Prestador, o Nome/Razão social do Tomador, se foi cancelada ou não, e se o débitos foi pago ou ainda se encontra em aberto. Na emissão das notas avulsas deve ser disponibilizados os campos para informação dos dados referentes à CBO(Classificação Brasileira de Ocupações), campo para informação do número do processo com no mínimo 30 caracteres alfanuméricos, deve ser possível informar o item da lista de serviços para identificação da alíquota do ISSQN cadastrada em tabela à parte, devem ser disponibilizados grupos de serviços que possibilitem calcular ou não os valores a serem descontados e até mesmo retidos do valor líquido referentes à ISSQN, IRRF, INSS, SEST/SENAT e a possibilidade informar a data de vencimento da guia para recolhimento do ISSQN referente à nota gerada, deve ter a opção configurar para imprimir ou não a nota fiscal antes do recolhimento da guia vinculada;

18. Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa;

19. Permitir a emissão de relatório das notas fiscais avulsas emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço;

20. Permitir a emissão e acompanhamento de certidão de débito, Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa, o usuário ou gestor deve ter a possibilidade de selecionar registros pelo nome do contribuinte, pela inscrição, pelo tipo de certidão, pelo número da certidão, pelo ano da certidão, pelo usuário que emitiu a certidão, pela data inicial e pela data final de emissão da certidão para que o gestor possa emitir um relatório com os registros encontrados dentro dos filtros informados, o relatório deve ser impresso com o número da certidão, a data e a hora em que foi emitida, a data de validade, a identificação da inscrição quando certidão emitida para uma empresa ou imóvel identificados no momento da emissão, o nome ou razão social do contribuinte e o nome do usuário que gerou a certidão, ao emitir uma nova certidão o usuário deve ter a opção informar apenas o contribuinte, contribuinte e inscrição, informar o requerente com opção de selecionar o contribuinte como requerente sem ter que selecionar novamente, o sistema deve mostrar ao usuário se a certidão será impressa como Positiva ou como Negativa e disponibilizar a opção de consultar os débitos vinculados ao contribuinte ou inscrição, o usuário deve ter a opção de informar a finalidade da certidão, o N° do processo, se será ou não gerado DAM, caso a opção seja por gerar DAM o valor correspondente deve ser lançado na conta corrente do contribuinte/inscrição com taxas já pré-cadastradas de acordo com a legislação do município, deve ter a opção de informar qual o vencimento da guia a ser gerada;

21. Permitir a emissão de certidão de Isenção, com controle de certidões já produzidas por data de emissão inicial e data de emissão final, por usuário, por contribuinte, por inscrição, por número e ano da certidão emitida, com opção de reimprimir, com opção de emitir o relatório do que foi apresentado de acordo com os filtros selecionados, para novas certidões deve ser permitido informar o requerente, com opção de selecionar o contribuinte como o requerente, informar o número do processo;

22. Possuir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período (data inicial, data final), por usuário, por ano de emissão do alvará, por contribuinte e por inscrição;

23. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo;

24. Emitir relação de notas fiscais divergentes com opção de emitir por localidade, período, intervalo de inscrições, por tipo de ISSQN, e por divergência de: valor tributável, ISSQN Devido, Alíquota, Forma de Tributação, CNAE Fiscal, Data de Emissão, Tomador e Apresentar Nota Duplicada;

25. Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opções de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastros existente no município;

26. Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema;



27. Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de CNAE-Fiscal/Atividades duplicados no sistema;
28. Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará;
29. Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) não declarados;
30. Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para Nfs-e Nota Fiscal Eletrônica;
31. Apresentar Relatório de Inadimplentes por Contribuintes;
32. Apresentar Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento;
33. Apresentar a pronta emissão de relatório para conferência de lançamento do imposto predial e territorial distintos e juntos, por localidade/distrito, por faixa de inscrição, por faixa de valor lançado, podendo ser emitido para qualquer mês do ano referente a um exercício;
34. Permitir a pronta emissão de Relatório para identificar uma quantidade pré-estabelecida dos Maiores ou Menores contribuintes da localidade sede ou de um distrito, permitindo ao usuário informar um exercício inicial e um exercício final;
35. Apresentar opção para emissão de relatório de imóveis por contribuinte com filtro de emissão para diferentes localidades (Sede do Município ou distrito), podendo ser emitido apenas para um contribuinte específico ou para todos os contribuintes ao mesmo tempo, ter a opção de emitir apenas para: os imóveis que já tenham valor venal calculado, imóveis baixados, ativos ou baixados e ativos juntos. Na opção de relatório de valor venal o relatório deve imprimir a inscrição, o cadastro imobiliário, o nome do contribuinte, o endereço, a quadra e o lote, o valor venal predial, o valor venal territorial e o valor venal total, de cada imóvel pertencente ao contribuinte identificado, ao final dos imóveis do contribuinte apresentar os totais de imóveis pertencentes ao contribuinte;
36. Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa;
37. Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;
38. Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura;
39. Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade;
40. Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período;
41. Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período;
42. Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento;
43. Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário;
44. Disponibilizar relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade;
45. Apresentar opção de emitir relatório do cadastro imobiliário dos imóveis por endereço(Bairro/logradouro) e Bairro com: a quantidade total de imóveis por bairro, a quantidade de imóveis por logradouro, imprimir a Inscrição, código do cadastro imobiliário, nome do contribuinte, endereço de correspondência e/ou do Imóvel(logradouro, número e complemento), quadra e lote, com opção de emissão por faixa de número da inscrição, opção de emitir o relatório apenas para os imóveis prediais(imposto predial) ou apenas para os lotes vagos(imposto territorial);
46. Apresentar opção para emitir Relatório das inscrições da cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa (Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN (quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;
47. Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção;



48. Permitir a criação de documentos personalizados, com opção de configurar o texto, através de tag pré-definidas, criando assim um texto mesclado com digitação e extração de dados, a opção deve permitir digitar textos, alinhar à esquerda alinhar ao centro, alinhar à direita e Justificado, negritar formatar em itálico formatar a o tamanho da fonte, retirar a formatação, formatar e lista não ordenada e em lista ordenada, permitir desfazer e refazer . Possibilitar a consulta, download e reimpressão dos documentos criados;
49. Possuir tela/rotina para a emissão de Certidão de Valor Venal, permitindo informar o nome do contribuinte para filtrar a inscrição para qual será emitida a certidão, informar o número da inscrição e nesse caso o contribuinte vinculado, requerente ou selecionar o próprio contribuinte como requerente, informar os dados da certidão com Número do Processo, ano do processo data de validade da certidão, gerar Documento de arrecação com possibilidade de informar a data de vencimento da guia, selecionar o exercício, ainda digitar observações com no mínimo 300 caracteres para impressão da certidão, a certidão deve ser impressa com a data de validade, o número e o exercício o texto de certificação, o número da inscrição e do cadastro imobiliário vinculado, o nome do proprietário, o endereço com o tipo de logradouro a descrição do logradouro, o número e o complemento, o nome da cidade e o CEP, área do Terreno, Área Construída, Valor venal Territorial, Valor venal Predial e o Valor Venal Total do Imóvel, na mesma rotina permitir imprimir relatório das certidões de valor venal emitidas com a possibilidade de imprimir o relatório para uma data específica, por intervalo de datas, por contribuinte por ano da certidão, o relatório deve ter no mínimo as colunas Número e ano da Certidão, a data e a hora da emissão, a data de validade da mesma o número da inscrição e o nome do Contribuinte;
50. Possibilitar emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão sem necessidade de utilização de outra formulário e rotina, devendo ainda ter a opção de cobrança/emissão ou não da guia;
51. Possuir tela/rotina para Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS. Deve ter a opção de filtrar inscrições para gerar a intimação por Período fiscal Mês/Ano, por intervalo de Períodos fiscal Mês/Ano Inicial até Mês/Ano Final, para apenas uma inscrição ou para faixa de inscrição inicial até inscrição final Por Ramo de atividade, com no mínimo os Ramos, Comércio, Indústria, Prestação de Serviços e instituições e também por seleção do Contador responsável, o filtro deve conter o número da inscrição, o nome/razão social do contribuinte o cnpj e a quantidade de irregularidades para cada inscrição;
52. Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica;
53. Deverá permitir o registro do número de processos gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados;
54. Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes;
55. Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema;
56. Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês;
57. Apresentar opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, com informações cadastrais de exercícios passados, sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema;
58. Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
59. Deverá conter a Planta Genérica de Valores, m² de construção;
60. Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município;
61. Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário;
62. Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico;
63. Apresentar opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos;
64. Possibilitar a pronta emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final;
65. Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas;



66. Relatório de Movimento de ajuizamento;
67. Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa;
68. Contém integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
69. Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
70. Apresentar Relatório de Comprovante de Cadastro;
71. Possibilitar a pronta emissão de um Relatório de Inscrição por Endereço, devendo quando se tratar do cadastro de empresa/profissionais liberais imprimir o número da inscrição no município, o nome do contribuinte, o logradouro, o número do logradouro, o bairro, a área utilizada, indicação de cobrança ou não de ISSQN e a Situação da inscrição cadastra. Quando se tratar de cadastro de imóveis o relatório deve ser impresso com o Número da inscrição, o nome do proprietário/contribuinte principal, logradouro, número do logradouro, bairro, área do lote e situação cadastral;
72. Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro;
73. Possibilitar a pronta emissão de uma de Relação de Benefícios concedidos, a relação deve conter o número da inscrição, o número do cadastro imobiliário, o nome do contribuinte, o código e o nome dos proprietários, data de nascimento ou de abertura do proprietário, a filiação e o tipo de benefício concedido para a inscrição;
74. Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções;
75. Emitir relatório de Certidões Diversas por período;
76. Emitir Relatório de Declarações Diversas por período;
77. Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);
78. Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial, Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto. Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário;
79. Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração;
80. Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
81. Apresentar Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo;
82. Apresentar Relatório de Pagamentos em Duplicidade;
83. Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado;
84. Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos;
85. Apresentar Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas;
86. Apresentar Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito;
87. Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na Nfs-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços);
88. Apresentar Relatório Cadastro Econômico por Contador contendo Código da Localidade, Nome do contribuinte ou razão social, endereço, situação cadastral das inscrições relacionadas e com o total de inscrições por contador;
89. Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente;



90. Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema;
91. Apresentar Relatório do Resumo dos Lançamentos;
92. Apresentar Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida;
93. Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita;
94. Permitir o cadastro de bancos;
95. Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira;
96. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607;
97. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do cadastro de empresas MEI;
98. Exportar arquivos conforme Layout do Sisobra-Pref;
99. Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças;
100. Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário;
101. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional;
102. Deverá permitir a Cancelar e Reabilitar de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município;
103. Emitir relação de movimento econômico por atividade;
104. Apresentar Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU;
105. Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
106. Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado a alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições;
107. Apresentar Relatório de Contribuintes que Pagaram;
108. Apresentar Relatório dos Maiores Contribuintes que Pagaram;
109. Apresentar Relatório de Lançamento Contábil;
110. Apresentar Relatório de Relação Baixado;
111. Apresentar Relatório de Arrecadação por Tributo;
112. Apresentar Relatório de Baixa Automática;
113. Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretaria de fazenda com relação ao Cadastro Econômico;
114. Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município;
115. Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FEBRABAN do município, código de barras aberto ou fechado;
116. Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
117. Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções;
118. Contém rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
119. Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
120. Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores;
121. Apresentar Relatórios de Débitos por CNPJ;
122. Apresentar Relatório da Relação do ISSQN;



123. Apresentar Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício;
124. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos e períodos de empresas;
125. Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade;
126. Deverá Apresentar método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto;
127. Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente;
128. Emitir Certidão de Isenção Tributária;
129. Apresentar gerenciamento de livro de dívida ativa;
130. Apresentar cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal;
131. Permitir a utilização de RPS para substituição de notas fiscais eletrônicas quando existir comunicação webservice com sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas seja de sistema próprio ou nacional nos padrões e layouts estabelecidos, e apresentar cadastro de Senha eletrônica do RPS (Recibo Provisório de Serviço) do portal;
132. Apresentar Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos;
133. Apresentar Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos;
134. Apresentar Relatório de Notificações Emitidas;
135. Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS;
136. Deverá Apresentar método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período;
137. Apresentar Relatório de ITBI Pagos;
138. Possibilitar emissão e gestão de alvarás eventuais, necessário que para expedição dos novos alvarás seja possível informar o requerente com opção de identificar o próprio contribuinte como requerente, o número do processo, o ano do processo, a validade inicial a validade final(não pode ser texto livre), a descrição da atividade com no mínimo 150 caracteres, as restrições com no mínimo 200 caracteres e demais informações com no mínimo 500 caracteres, horário Normal inicial e Horário normal final, Horário especial inicial e horário especial final, não podendo ser estas informações de horário digitadas em campo de texto livre, disponibilizar a pesquisa dos alvarás já emitidos por contribuinte, inscrição cadastral, usuário que expediu, número do alvará, ano do alvará, data de emissão inicial, data de emissão final, validade inicial e validade final, para que o usuário/fiscal tributário possa emitir o relatório somente dos registros identificados na pesquisa;
139. Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas, E verificação dos motivos da notificação;
140. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação;
141. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento;
142. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito;
143. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito;
144. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito;
145. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição;
146. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
147. Apresentar Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação;
148. Apresentar Relatório de Relação da Receita por Período;
149. Apresentar Relatório da Receita do ISSQN;
150. Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte;
151. Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento;



152. Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, ela será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto;
153. Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período solicitado;
154. Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
155. Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso. Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão;
156. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento;
157. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo;
158. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação;
159. Emitir Relatório Econômico por Serviço e intervalo de emissão de Nfs-e, com opção para emitir relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de data de emissão de Nfs-e, Intervalo de Data de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), com opção de Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, código de identificação do Cadastro imobiliário sendo que no relatório gerado devem ser impressos: o código e a descrição do item de serviço, o nome do prestador, o número da inscrição(CCM), o número do documento do prestador e a relação com o número das notas e data de sua emissão;
160. Apresentar opção para emitir Relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;
161. Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes podendo ser limitado pelo número de contribuintes desejado pelo usuário, por setor de atividade e período, o usuário deve ter a opção de selecionar contribuintes de todos os segmentos ou de apenas um determinado segmento(Imóveis Urbanos, Empresas, imóveis Rurais) deve ter opção de emitir relatório para a localidade sede do município ou um distrito, deve ter a opção de emitir para todas as atividades ou apenas para uma atividade selecionada, deve ter a opção de imprimir para todos os tributos de acordo com os demais filtros ou escolher apenas um determinado tributo;
162. Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, deverá permitir que o usuário consulte por Exercício, Nº do livro, Nº da folha inicial, Nº da folha final, nº da inscrição em dívida ativa inicial e Nº da inscrição em dívida ativa final, Data de inscrição inicial e Data de inscrição final, Tipo de Segmento cadastral, Localidade, contribuinte e Inscrição cadastral e emita um relatório com todos os livros de dívida ativa do exercício informado na tela, apresentando para o usuário as informações: Nº Livro, Valor principal, Valor da Atualização monetária, Valor da Multa, valor dos Juros para cada livro, o usuário deverá ter a opção de demitir o livro de dívida ativa que desejar sendo obrigatório que possa gerar o livro indicando a folha inicial e final que desejar, o usuário deverá ter a opção de emitir a notificação de dívida ativa para os contribuintes para os registros filtrados de acordo com sua necessidade sendo obrigatório que possa informar o Nº da inscrição em dívida ativa Inicial e Nº da inscrição em dívida ativa final, para os casos em que pesquisar todos os registros referentes a um determinado livro;
163. Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
164. No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte;



165. No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte;
166. Apresentar Relatório com as inscrições por situação cadastral, com opção de filtrar por localidade(sede/distrito) ou todos, intervalo de inscrição, data de cadastro inicial e final, situação, podendo nesta última também imprimir para todas as situações;
167. Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município;
168. Apresentar opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta;
169. Apresentar opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada;
170. No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
171. Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro;
172. Apresentar relação de dados dos imóveis cadastrados com número da inscrição reduzida, inscrição imobiliária, nome do contribuinte, endereço composto por tipo do logradouro, descrição do logradouro, número e complemento do logradouro, número da quadra, número do lote, área do lote, testada, área edificada, situação cadastral, benefício concedido por localidade/Distrito, devendo ter a opção de imprimir para apenas um contribuinte ou para todos, opção para emitir por intervalo de inscrição, por intervalo de cadastro imobiliário, por tipo de imposto, por situação cadastral, por intervalo de área de terreno, faixa de testada, faixa de área de edificação, faixa de área total edificada, faixa de área comum, intervalo de data de cadastro, intervalo de quadra, intervalo de lote, podendo ser impresso para todos ou apenas para inscrições que tenha recebido algum tipo de benefício(isenção/imunidade);
173. Apresentar relatório de imóveis por administrador(a) devendo este(a) ter sido previamente identificado(a)/cadastrado(a) como administrador, todos os imóveis vinculados à(o) Administrador(a) devem ser listados com as identificações de: Localidade(sede/Distrito), número da inscrição, código do cadastro imobiliário, nome do contribuinte e Endereço (logradouro, número e complemento), o total de imóveis por administrador(a) deve ser impresso;
174. Apresentar opção para emitir e relatório com os imóveis que contenham mais de um proprietário cadastrados, devendo ser impressos a inscrição, o nome do contribuinte principal e o nome dos demais proprietários vinculados à inscrição, na ordenação de nome do proprietário;
175. Apresentar relatório de empresas/profissionais liberais, do cadastro econômico do município com: a localidade, o número da inscrição, Nome do Contribuinte, o Número do Documento cadastrado(CPF/CNPJ),Endereço, Ramo de atividade, Regime de recolhimento, Opção pelo Simples Nacional e o valor estimado(quando Regime estimativa), devendo ser possível imprimir os resultados com filtros nos campos localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Grupo de Atividade(se utilizado pelo município), Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(Regime de recolhimento, quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Benefícios adquiridos pela legislação(Isenção, Imunidade), devendo o relatório ter opção de ser emitido nas seguintes opção de ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte e Endereço;
176. Apresentar Relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;



177. Conter relatório de inscrições por ramo de atividade a ser emitido por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, Intervalo de CNAE fiscal ou atividade econômica, Grupo de Atividade(se utilizado pelo município), Contador, Bairro, Logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Emitente ou não de Nfs-e, intervalo de Data de início da atividade, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de data de encerramento(quando inscrição estiver baixada), Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Identificação de Substituto tributário, devendo possibilitar Ordenação por: Número de Inscrição ou Nome do Contribuinte ou Endereço, Número do cadastro imobiliário da inscrição no econômico. No relatório imprimir os dados separados por Ramo de Atividade com as colunas Número de inscrição da empresa, Nome da empresa/Contribuinte, Endereço e Atividade Principal da empresa;
178. Possibilitar emitir relatório com Atividades e Sócios cadastrados para cada inscrição/empresa, no relatório deverão ser impressos: Inscrição (CCM), Nome do contribuinte/Razão Social, Endereço, Número do documento da empresa, o código e a descrição de todas as atividades (CNAE) cadastrados para a empresa e código e nome dos sócios cadastrados;
179. Possuir a opção de emitir relatório de cadastro rural com Inscrição, Nome do contribuinte, situação cadastral, a data de cadastro, e área em hectares imprimindo o total de inscrições ao final do relatório;
180. Possuir relatórios de Planejamento devendo ter os filtros de uso Comercial, uso Industrial, prestação de serviço, lotes vagos, Densidade Habitacional, Aproveitamento Médio e Maiores índices de aproveitamento;
181. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor;
182. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição, inscrição/valor;
183. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo Sintético Resumo do cálculo;
184. Apresentar em local/menu próprio opção de extração de informações, com filtros criados ou solicitados por usuários capacitados com permissão estabelecida em perfil específico, podendo ser extraídos dos bancos de dados dos cadastros e fichas financeiras, vinculados ao setor de tributos, para gravação/exportação de arquivos em formato .csv ou .xls;
185. Possuir cadastro do município com informações de Nome completo, Nome Resumido, Nome Abreviado, Endereço, CEP, configuração do convênio bancário, código do convênio Bancário, e número da última guia gerada no sistema;
186. Possuir cadastro do convênio de cartório para registro do código de portador nos protestos, cadastro do código IBGE da praça de pagamento vinculada ao cartório, campo para o cadastro dos dados do município com possibilidade de informar texto livre com no mínimo 900 caracteres, campo para cadastro da fundamentação legal com possibilidade de digitar texto livre com no mínimo 900 caracteres, informações a serem impressas nas certidões de protestos, dos protestos realizados pelo município;
187. Proporcionar ao usuário escolha e alteração por formulário e rotina do sistema, o Modelo de Carnê a ser impresso, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
188. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, do Modelo de alvará a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
189. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via sistema, a quantidade de vias a serem impressas na nota fiscal avulsa, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
190. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, o modelo de requerimento de parcelamento ser utilizado, entre modelos existentes;
191. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de Autorização de Nota Fiscal a ser utilizados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
192. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema do Modelo Certidão Negativa/Positiva, modelo padrão, a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
193. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Prazo de validade das certidões, de acordo com a legislação municipal, para que seja impresso nestas, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
194. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da forma de arrecadação para atender às particularidades do município a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
195. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do modelo do relatório de resumo de lançamento do IPTU a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;



196. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, da exibição ou não de mensagem no formulário e rotina de segunda via para alertar o usuário que uma segunda via já foi emitida, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
197. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da data de validade das guias, a ser impresso nas segundas vias que constem débitos não vencidos, para que sejam calculados os acréscimos conforme legislação municipal até a data impressa, para padronização quando a data não for digitada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
198. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da data de validade das guias, a ser impresso nas segundas vias que constem débitos vencidos, para que sejam calculados os acréscimos conforme legislação municipal até a data impressa, para padronização quando a data não for digitada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
199. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, do bloqueio de emissão de alvarás, quando houver débitos lançados e já vencidos para o contribuinte, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
200. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da verificação em consultas financeiras, emissão de certidão negativa etc. de existência de débitos vencidos para o contribuinte, sem necessidade de solicitação a empresa contratada;
201. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de etiquetas a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
202. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da exibição ou não nas formulário e rotinas de consulta da cota única de débitos lançados com esta, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
203. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário/rotina do sistema a ocultação de taxa de lançamento/Expediente para facilitar a visualização nas consultas de registros lançados na ficha financeira do contribuinte ou inscrição pesquisados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
204. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema a de lançamentos, de cota única no extrato de lançamentos a ser impresso para o contribuinte ou inscrição pesquisados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
205. Proporcionar ao usuário escolha e alteração da opção via formulário e rotina do sistema, disponibilizando Modelos de Notificação financeira que poderão ser utilizados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
206. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se a taxa de emissão de segunda via/Expediente deve ser cobrada ao emitir segunda via de guia de ITBI, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
207. Proporcionar opção via tela do sistema para bloqueio de emissão de segunda via e parcelamento de débitos que se encontrem protestados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
208. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema da opção de cobrança/lançamento ou não de valor resíduo quando é feito um recolhimento a menor do que o valor que devido, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
209. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloquear emissão de CND quando sócio vinculado à empresa possua débitos tributários com o município, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
210. Proporcionar opção de bloquear via tela do sistema a emissão de CND até o recolhimento da primeira parcela, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
211. Proporcionar opções via tela do sistema para definir data base para cálculo de acréscimos quando da emissão de guia agrupada/unificada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
212. Proporcionar ao usuário configurar via tela do sistema se os dados informados na Nota Fiscal Avulsa emitida pela prefeitura serão gerados para sem enviados para SEFIP, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
213. Proporcionar ao administrador configurar o tempo máximo que o sistema, após login por um usuário, pode ficar inativo, após o prazo definido o sistema deve se encerrar, informando que esgotou o prazo de inatividade, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
214. Possibilitar ao usuário administrador escolher via tela do sistema, o Modelo de guia de parcelamento entre modelos utilizados pelo município, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
215. Permitir via formulário e rotina do sistema cadastramento de atos cartorários para os tipos de cartório Registro Civil, Cartório de Registro de Imóveis, Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro de Pessoa Jurídica, Cartório de Protesto, Cartório de Notas e Cartório Geral, por exercício, mês do exercício, valor do ato, no formulário e na mesma tela permitir emitir relatório dos atos cartorários por Exercício e Mês do Exercício;



216. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se na notificação financeira será impresso código de barras, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
217. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se ao identificar um recolhimento em duplicidade este deverá ser contabilizado (enviado para/importado pela contabilidade) em uma taxa pré configurada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
218. Permitir ao usuário definir via tela do sistema, se ao emitir uma CND, esta deve ser considerada certidão positiva com efeito de negativa, quando da existência de débito de IPTU lançado, mesmo sendo do mesmo exercício e este não estando vencido, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
219. Proporcionar ao usuário escolher e alterar via sistema, qual o tipo de atualização a ser feita nos cadastros (inscrição do MEI) quando da importação de arquivos CADMEI sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
220. Permitir cadastrar perfis internos no módulo tributário concedendo permissões específicas, para tipos de dívida/espécies, dívidas de acordo com cada situação, para débitos ainda não inscritos na dívida ativa, apenas para dívida ativa ou para ambos os casos, apontar quais os tributos, que o perfil pode ter acesso, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
221. Na importação do arquivo CADMEI o sistema deve fazer atualizações cadastrais nas inscrições de acordo com os eventos especificados, registrar histórico de atualização, efetuar a baixa da inscrição de acordo com evento específico;
222. Para cada tipo de formulário de cadastro de inscrição, imobiliário, econômico(empresas/profissionais liberais(pessoas físicas e jurídicas), cadastro rural) deve ser permitido via sistema, a inclusão de campos solicitados pelo departamento de tributação, para inserção de informações, nos formatos: Inteiro, data, moeda, decimal entre outros, o tamanho mínimo e máximo do campo, se o campo será obrigatório ou não, se o campo será ou não habilitado para digitação ou somente de exibição de informações;
223. Disponibilizar formulário e rotinas específicas para o cadastramento de mensagens, informações de legislação, regulamentação legal, texto padrão, para serem utilizadas nas formulário e rotinas de emissão de documentos, Certidões, notificação financeira, individualizadas por tipo de pasta (imobiliário, econômico, rural, tributos diversos (preços públicos)), apresentar exemplos para certidões de débito e de dívida ativa;
224. Disponibilizar rotina no sistema para consistência e restrições em formulários de cadastramento de inscrições de imóveis, empresas e profissionais liberais e imóveis rurais, para o não cadastramento de informações incoerentes, exemplo: cadastrar imóvel com tipo predial sem informação de área construída, cadastrar empresa MEI com informação de que não é optante pelo simples nacional;
225. Nas telas de cadastro de inscrições do Imobiliário, Econômico e Rural, disponibilizar opção de cadastro de referências a serem utilizadas em cada campo para identificação e descrição dos códigos informados, que possam ser alterados quando necessário, sem ser de forma fixa e interna no sistema, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
226. Possuir formulário e rotina para a importação dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, Período MEI (PERMEI), Período SN (PER), Evento MEI (EVEMEI), Evento SN (EVE), Simples Nacional (DAF607), Órgãos Públicos (DAF607), Cadastro do MEI (CADMEI) e Dívida Ativa (INSCOBRA), inserindo no sistema os registros referentes, referentes à ficha financeira e atualizações cadastrais, criando automaticamente inscrições novas nos casos específicos;
227. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção(Visualização/exclusão/edição) de atividades econômicas com opção de determinar alíquota, valor fixo, e no mínimo três valores para utilização em cálculos, com opção na própria formulário e rotina para emissão do relatório de atividades cadastradas, a formulário e rotina deve ter opção de consulta por código da atividade econômica e por descrição da atividade por qualquer parte(texto/palavra) da descrição da atividade, para que o usuário imprima relatório apenas para os registros filtrados;
228. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção(visualização/exclusão/edição) de CNAE - fiscal, com os campos alíquota, valor fixo, e no mínimo três valores para configuração de cálculos, a formulário e rotina deve ter opção de consulta por código CNAE e por descrição da atividade por qualquer parte(texto/palavra) da descrição do CNAE, a formulário e rotina deve possibilitar que o usuário vincule/relacione serviços ao CNAE para que somente os serviços relacionados sejam disponibilizados para o contribuinte informar no sistema de notas fiscal eletrônica na emissão da Nfs-e, a formulário e rotina deve permitir consulta por código do item, por parte da descrição do CNAE, permitindo que o usuário imprima relatório apenas para os registros filtrados;



229. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção de itens da lista de serviços de acordo com a legislação (Lei 116/2003 ou Código Tributário Municipal), com os campos alíquota, valor fixo e no mínimo três valores a serem informados para cálculos, para o item cadastrado o usuário deverá ter a opção de indicar se o mesmo se encontra ativo ou inativo, se o item pode ser utilizado para cálculo de ISSQN retido ou não, se na emissão da Nfs-e o usuário poderá considerar que o serviço poderá ser recolhido em outro município ou não e se o mesmo poderá sofrer redução na base de cálculo (para dedução de materiais), de acordo com a legislação municipal, a formulário e rotina deve permitir consulta por código do item, por parte da descrição do item e por alíquota, e deve possibilitar imprimir relatório apenas para os itens consultados;

230. Possibilitar o cadastramento de grupo serviço para emissão de notas fiscais avulsas e permitir que cada grupo de serviço possa ter tabelas de INSS E IRRF independentes e que cada grupo de serviço possam ser vinculados itens de serviço da lei 116, de acordo com a legislação municipal, para que no momento da emissão da nota fiscal avulsa a alíquota do ISSQN aplicado seja a relacionada;

231. Permitir o cadastro de Ramo de atividade com alíquota e valor fixo informados via formulário e rotina do sistema;

232. Permitir cadastro de horário especial com código e descrição;

233. Possuir tela formulário para cadastramento de Cartórios com vínculo do código do IBGE do Município e da praça de pagamento à qual pertence o mesmo, possibilitar a visualização, edição ou exclusão de um cadastro já realizado, emitir relatório dos cartórios cadastrados na mesma tela rotina de manutenção deste cadastro;

234. Permitir via formulário e rotina do sistema cadastramento de atos cartorários por exercício, mês do exercício, valor do ato, no formulário e rotina permitir emitir relatório dos atos cartorários por Exercício e Mês do Exercício;

235. Possuir rotina e tela para importar arquivo com os CNPJ's de candidatos e de partidos políticos disponibilizado pelo TSE, para a identificação das pessoas físicas permissionárias de serviço público, de acordo para atender à solicitação Justiça Eleitoral de acordo com leiautes e conforme regras do TSE;

236. Possuir formulário e rotina para gerar arquivo para atender à solicitação do TSE com informações das secretarias e municipal de fazenda, relativas às Notas Fiscais Eletrônicas (Nfs-e) de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas permissionárias de serviço público, deve gerar também o arquivo com os permissionários relacionados ao município;

237. Possuir formulário e rotina que permita o cadastramento dos permissionários com código, nome do permissionário a data de cadastro a data de validade e o tipo de permissionário;

238. Possuir formulário e rotina de inclusão e gerenciamento de Ordens de Fiscalização onde o usuário possa pesquisar as ordens de fiscalização pelo número, pelo usuário responsável pela situação (Aberta, Fechada, Cancelada ou transferida), pela data de emissão inicial e final pelo contribuinte ou pela inscrição municipal, o usuário deverá ter a opção de imprimir, editar ou visualizar qualquer dos registros pesquisados bem como imprimir relatório com os registros filtrados;

239. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento do Termo de início de ação Fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número do processo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir o termo de ação fiscal necessário e o relatório com os registros objetos da pesquisa;

240. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento e emissão do Termo de Intimação Fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir um relatório com os registros objetos da pesquisa;

241. Nas telas de cadastro de imóveis (imobiliário) e cadastro de empresas (Econômico) no cadastramento dos endereços de localização e nos endereços de entrega/cobrança deve possuir função para filtrar o endereço pelo CEP e de filtrar o CEP pelo endereço, deve ter também opção na mesma tela para abrir via mapa de provedor da internet, do mapa e da imagem frontal do imóvel sem a necessidade de importação de arquivo de geoprocessamento;

242. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento e emissão do Termo de Conclusão fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir um relatório com os registros objetos da pesquisa;



243. Disponibilizar formulário e rotina específica para acompanhamento e gestão dos serviços prestados, permitindo ao fiscal tributário a identificação de notas fiscais emitidas pelos prestadores de serviço, sejam elas eletrônicas ou de outra forma declaradas, atender às solicitações de retificação de movimentação para corrigir erros no regime e na forma de recolhimento no momento da emissão da nota, cancelar nota fiscal eletrônica após período não permitido ao contribuinte e permitido fiscal tributário, liberar movimento para que o próprio contribuinte possa fazer a retificação em registro de serviço declarado, atendendo a processo administrativo deferido, emitir o relatório de notas fiscais ou registro de serviços prestados de acordo com os filtros informados no formulário e rotina, visualizar/emitir a nota fiscal ou o documento de declaração do serviço no mesmo formulário/tela;

244. Disponibilizar formulário e rotina específica para acompanhamento e gestão dos serviços tomados, possibilitando ao fiscal tributário agilizar o processo de identificação e fiscalização de registros de serviços tomados, atender às solicitações de retificação de movimentação liberar movimento para que o próprio contribuinte possa fazer a retificação em registro de serviço declarado, atendendo a processo administrativo deferido, emitir relatório de registro de serviços tomados, por exercício referência, com opção de selecionar um Mês referência, necessário emitir o relatório de declaração do serviço de acordo com os filtros informados;

245. Disponibilizar formulário e rotina para acompanhamento das notas fiscais avulsas eletrônicas, possibilitando filtrar registros por documento do tomador, por documento do prestador, pelo número da nota, pela data de emissão da nota, por intervalo de data de emissão da nota, pelo valor do serviço, por intervalo de valor de serviço, por situação da nota fiscal avulsa(cancelada ou não cancelada) emitidas pelo contribuinte via internet, permitir que a nota fiscal avulsa seja reimpressa, permitir que a nota possa ser cancelada, necessário imprimir relatório dos registros filtrados, sem que o fiscal tributário tenha que acessar outro sistema;

246. Disponibilizar formulário e rotina para cadastramento de valores a serem compensados em débitos futuros, em crédito para contribuinte, por recolhimentos indevidos ou a maior, com formulário e rotina para gerenciamento dos registros deste tipo, devendo ter a opção de selecionar registros todos os registros efetuados, filtrar por contribuinte, por inscrição cadastral, por usuário/fiscal tributário que efetuou registro de compensação, data de lançamento, por intervalo de data de lançamento, por valor lançado, por faixa de valor lançado, por processo e por situação(de cancelado(sim/não)), no mesmo formulário e rotina o usuário/fiscal tributário deve ter opção de emitir o relatório dos registros filtrados;

247. Possuir formulário e rotina que permita que usuário/Fiscal tributário cadastre, registre, possa lançar e posteriormente consultar, débitos com fato gerado por nota emitida com alíquota inferior a correta, pelo prestador de serviço optante do simples nacional, para tomador de serviço substituto ou responsável tributário ou cuja forma de recolhimento foi informada como devido a outro município ou retido na fonte, deve possibilitar ao usuário/fiscal tributário filtrar/selecionar registros já realizados por inscrição, exercício, mês inicial, mês final, intervalo de mês, data de lançamento inicial, data de lançamento final, realizado qualquer filtro, no mesmo formulário e rotina o usuário deve ter a opção para imprimir o relatório com os registros encontrados, após lançamento o usuário deve ter opção de editar o lançamento já realizado;

248. Possuir controle para geração e envio de intimação eletrônica para empresas por irregularidades(consta item 143 sem detalhes)(Exemplo: falta de declaração de movimento, por falta de recolhimento de ISSQN, por falta de recolhimento de débitos parcelados), o usuário/fiscal tributário deve ter opção de filtrar as inscrições por período fiscal inicial até um período fiscal final(Dia/Mês/Ano), por faixa de inscrição(inscrição inicial até Inscrição final), por localidade, por ramo de atividade e por contador, o usuário/fiscal deve ter opção de selecionar todas as inscrições ou marcar quais inscrições deseja enviar a intimação, após enviar a declaração o usuário/fiscal tributário deve ter como identificar se o contribuinte deu ciente ou não(uma vez visualizada no site da Nfs-e deve ser considerada como ciente pelo contribuinte) e de imprimir a intimação eletrônica que foi enviada para o contribuinte;



249. Possuir controle e gerenciamento de débitos repactuados/parcelados/objetos de programas de recuperação determinados por legislação municipal, com opção de filtro por contribuinte, requerente, usuário, tipo de parcelamento, data de conclusão inicial e final possibilitando filtrar por intervalo de dia/mês e ano, por situação do parcelamento(identificar se o processo se encontra ativo, eliminado, finalizado ou Todas as situações) e por número do parcelamento(guia gerada), apresentando na tela o número da guia, o nome do contribuinte, a denominação do parcelamento, a data da realização, o número de parcelas em que foi acordado e a situação, possibilitando ao usuário imprimir o relatório com os registros encontrados. Para cada registro filtrado, possibilitar opções de eliminar/cancelar o parcelamento informando se foi por desistência imediata do contribuinte ou por falha/erro do usuário ao parcelar, permitindo gravar a justificativa com no mínimo 500 caracteres, visualizar e baixar o anexo, visualizar o histórico do parcelamento, imprimir o requerimento e imprimir o extrato do parcelamento, visualizar os débitos que originaram o parcelamento e os tributos que compõe cada guia e imprimir o extrato de cada guia, visualizar as informações referentes à sua inscrição em dívida ativa como por exemplo o número do livro em que está inscrita, o número da folha, o número da inscrição, o número da CDA e a data da CDA, o número da certidão de protesto e data do protesto e observações gravadas, permitir ainda visualizar as parcelas geradas no parcelamento com informações da guia, da movimentação(data de pagamento, data de contabilização, valor pago, banco que foi recolhida), valores que compõe a guia, emissão do extrato da guia do parcelamento e exibir as informações sobre as parcelas remanescentes(que ainda não foram pagas);

250. Possibilitar Expedição de certidão de débitos, positiva, positiva com efeito de negativa e negativa com gerenciamento de produção, exibindo na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por tipo de certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por usuário que expediu a certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, na expedição de nova certidão possibilitar no mesmo local, quando a mesma for positiva visualizar os débitos relacionados ao contribuinte, possibilitar selecionar a finalidade, disponibilizar opção de gerar ou não gerar guia para recolhimento da taxa de expedição da certidão, gravar o número do processo e observações relativas ao processo/certidão;

251. Possibilitar Expedição de certidão de Início/Paralisação e Encerramento(Baixa) com gerenciamento de produção, exibindo na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por tipo de certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por usuário que expediu a certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, na expedição de nova certidão possibilitar no mesmo local, gravar o número do processo origem e número do processo atual, data de validade e observações relativas ao processo/certidão;

252. Permitir expedir certidão de averbação com controle de produção, consulta de certidão de averbação, exibir na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para as novas certidões permitir informar o número do alvará de construção, o ano do alvará de construção, o início da construção, o término da construção, o número do alvará de habite-se, o ano do alvará de habite-se, exibir a área da construção, o valor venal da construção, o valor venal predial, o valor venal total, e permitir cadastrar observações com no mínimo 250 caracteres;

253. Permitir expedir certidão de valor venal com controle de produção, consulta de certidão de valor venal, exibir na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir informar o número do processo, o ano do processo e campo para gravar informações com no mínimo 300 caracteres;

254. Permitir expedir certidão de Isenção/Benefício adquirido com consulta de certidão, exibir na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir opção de gerar ou não guia com taxa de expedição da certidão, informar a data de vencimento da guia, permitir informar o número do processo, o ano do processo e campo para gravar informações com no mínimo 255 caracteres;



255. Permitir expedir certidão comprobatória de inscrição municipal, disponibilizar consulta e reimpressão, exibir na tela os registros das certidões já expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data de emissão inicial e data de emissão final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir opção de gerar ou não guia com taxa de expedição da certidão, informar a data de vencimento da guia, permitir informar o número do processo e campo para gravar observações pertinentes com no mínimo 255 caracteres;

256. Permitir expedir documentos personalizados, disponibilizar consulta e reimpressão, com opção de pesquisar exibir na tela e imprimir relatório com os documentos já expedidos, com opção de selecionar por documento, pelo número do documento, pelo ano do documento, pelo contribuinte, pela inscrição municipal, por usuário que expediu o documento personalizado, pela data de emissão inicial e data de emissão final da expedição do documento, possibilitar para cada registro filtrado visualizar os dados do documento em formulário e reimprimir a cópia do documento em formato, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados. Para novos documentos permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente;

257. Possuir Guia de Recolhimento, com código de barras e Qrcode pix, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;

258. Possibilitar ao contribuinte o pagamento de tributos através de PIX dinâmico e estático de acordo com a configuração do cliente. O Qrcode deve estar disponível para ser retirado na web durante 24 horas por dia e 7 dias da semana;

259. Possuir integração webservice com instituições financeiras para pagamento de tributos conforme leiute FEBRABAN: Manual de Integração / Modelo padrão de arrecadação online via webservice.;

260. Possuir tela de manutenção do cadastro de cidades com o código de cadastro da cidade no município, a descrição da cidade, a unidade de federação a qual pertence o município, o código do IBGE, o código do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviço, o código do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios e o código no município na Tabela de Órgãos e Municípios (TOM), disponibilizar a possibilidade de consultar a cidade pela descrição e pelos demais campos do cadastro do município, imprimir o relatório do cadastro do município em ordem de código da cidade, permitir cadastrar e excluir um cadastro de município.

261. Possuir tela/rotina para cadastrar Benefício Fiscal para determinado contribuinte Prestador ou Tomador de Serviços Itens de serviço do ISSQN vinculados, determinado por Processo ou Lei específicos informados por campos de no mínimo 30 caracteres nestes campos, e de informar o percentual de Redução da base cálculo e/ou Redução de alíquota, sendo necessário a opção de Ativar ou Inativar o mesmo a qualquer tempo por usuário credenciado a qualquer momento. Na rotina deve ser possível imprimir relatório com filtro de impressão apenas de Tipo Prestador ou Tipo Tomador, Situação Ativos e Inativos ou por contribuinte e também para todos os benefícios cadastrados independente do Tipo, Situação ou contribuinte, o Relatório deve conter o número do Benefício, Razão Social do Contribuinte, Número do documento do Contribuinte, Tipo do Benefício, Situação Número do Processo Número da Lei, o Percentual de Redução na Base de Cálculo e da Redução da alíquota.

262. Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, MENSAL constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opções de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastros existente no município, permitir agrupar totais por cadastro, por espécie de dívidas, por inscrição e por contribuinte;

263. Permitir cadastramento da tabela do IRRF para emissão de nota fiscal avulsa com informação de todas as faixas da tabela vigente com Valor da base de cálculo Inicial, Valor Final, Alíquota, Valor a deduzir, Percentual a ser aplicado sobre o Valor da base de cálculo apurado durante a emissão da nota e Valor por dependente;

264. Possibilitar a emissão de Alvarás de Vigilância Sanitária, com os campos de Número do processo, ano do processo, data de validade do alvará, o tipo de emissão do alvará Definitivo ou Provisório, selecionar a atividade o responsável técnico e o cadastro de observações com no mínimo 500 caracteres,

265. Permitir o cadastro da tabela de INSS para cálculo deste imposto sobre a nota fiscal avulsa emitida pelo sistema com o campo Valor, Percentual a ser aplicado sobre o Valor do serviço e a alíquota para apuração do INSS, deve ser permitido inserir várias faixas de acordo com a tabela do INSS vigente;

266. Permitir cadastrar para cada grupo de serviço usado para emissão de Notas Fiscais avulas a opção de calcular ou não SEST/SENAT e se o grupo de serviço vai utilizar ou não a lista de serviços da lei do issqn, LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003.



267. Apresentar tela/rotina para cadastro de Espécie de Dívidas para que os tributos sejam nela agrupados, individualizadas por tipo de BIC ou pasta(IMOBILIÁRIO, ECONÔMICO, RURAL, PESSOAL), conter o Tipo de acréscimo a ser aplicado para o grupo podendo ser da legislação municipal ou Simples Nacional, parametrizar se o lançamento será como Eliminado ou não, se será poderá ou não ser Registrado em Dívida Ativa, e se a atualização será ou não pela data de lançamento, determinar o Segmento entre Prefeitura, Saneamento Básico, Órgão Municipais ou de Multas de Trânsito, cadastrar convênio Bancário específico para a espécie atribuída ou não a um determinado contribuinte, se será habilitado ou Não para gerar código para PIX, com cadastro do convênio deste, código do banco, chave e a Key do App com no mínimo 1000 caracteres, Authorization com no mínimo 1000 caracteres e registro de campo de informação para pagamento com no mínimo 200 caracteres;

268. Permitir o pré cadastros de textos para documentos a serem impressos pelo sistema composto por Ofício da dívida ativa texto 1, Ofício da dívida ativa texto 2, Certidão de Dívida Ativa - Parágrafo inicial, Certidão de Dívida Ativa - Fundamentação Legal, Certidão Positiva de Débito , Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos, Requerimento do Auto de Infração, Certidão de Execução Parte 1 e Certidão de Execução parte 2 com e para a carta de Isenção, todos com no mínimo 1020 caracteres, permitir emitir um relatório com os textos cadastrado por Tipo de Certidão;

269. Apresentar telas e rotina específica para gerenciamento por competência MÊS/ANO os períodos diário de contabilização de pagamentos e movimentações de arrecadação no sistema, com opção de fechar/bloquear para processamento um determinado período dd/mm/aaaa para que não seja possível fazer qualquer movimentação financeira de baixa de pagamento, estorno de pagamento, cancelamentos ou quaisquer outros registros financeiros visando a exatidão dos resultados para registros integrados com a contabilidade,devendo em tela específica exibir a Data da Contabilização, a situação do movimento diários(Bloqueado/fechado ou liberado/aberto), exibir o valor Lançado(valor dos processamentos já realizados para cada dia) quando o processamento tiver em fase de processamento inicial devendo este valor estar zerado quando não tiver movimento processado para o dia, ou ainda zerado para quando o processamento tiver sido enviado para Contabilização, apresentar coluna com o valor já contabilizado quando houver, apresentar o valor total somados valor lançado + valor contabilizado apresentar a data da operação em que o período dd/mm/aaaa teve alterada a Situação, exibir o nome do usuário que alterou a situação do período;

270. Apresentar em tela/rotina de contabilização que exiba a classificação dos dados e de gerenciamento da contabilização com opção de identificar a competência por mês e ano, apresentar a situação do dia/mês ano com as opções Liberado ou Bloqueado, o valor lançado após o processamento dos movimentos, após o fechamento/bloqueio de um período(dd/mm/aaaa) exibir o valor a ser contabilizado, o valor á contabilizado pela tesouraria/contabilidade e o valor total já contabilizado

271. Apresentar em tela/rotina de contabilização a opção de visualizar por dia a data e hora em que ocorreu bloqueio ou liberação, a situação(liberação(dia aberto para movimentações)/bloqueado(dia fechado para movimentações)) com o nome do(s) usuário(s) que realizou(aram) a operação, na mesma rotina opção de emitir o relatório de contabilização devendo este ter as informações da data de movimentação e data de contabilização, código e nome do banco arrecadador, código descrição e valor arrecadado do tributo e código e descrição da receita contábil relacionada ao tributo, ainda imprimir na página final a totalização de toda a arrecadação registrada por processamento de arquivos bancários ou manuais realizadas para o período selecionado;

272. Apresentar em tela/rotina de contabilização opção de excluir movimentações já realizadas para reiniciar processamento diário;

273. Apresentar tela/rotina para lançamento de tributos individualizados por tipo de cadastro/BIC(Imobiliário/Econômico/Rural ou PESSOAL) para as espécies de dívidas que compõe vínculo com cada um dos cadastros/BIC, com opção de lançamento para Exercício definido, Mês Inicial até Mês Final, Localidade selecionada ou todas, opção de lançamento para faixas de inscrição e de informar o número do processo, conter a opção de simular os lançamentos para obter relatório de ocorrências prévio, opção de substituir débitos já lançados e de lançar novo débito mesmo já existindo lançamento, opção de lançar e imprimir o carnê no mesmo processo. Na mesma Tela/Rotina apresentar opção de pesquisa e impressão de relatório de lançamentos realizados com filtros definidos por tipo de cadastro/BIC, espécie de dívida, contribuinte, inscrição cadastral, Exercício de competência Inicial, Exercício de Competência final, Data de lançamento Inicial, Data de lançamento Final, Valor Inicial, Valor Final e Usuário. Exibir em tela todos os lançamentos mediante os filtros utilizados com a opção de imprimir o relatório do lançamento do cálculo com Data, Número da Inscrição, Nome/Razão Social do contribuinte, Espécie da guia do lançamento, Competência(Mês/Ano), Número da parcela lançada e o Valor total da Parcela, para cada registro de lançamento ter a opção de imprimir o relatório de espelho do cálculo realizado com a Competência(Mês/Ano), a Espécie a identificação da inscrição, o Endereço de Localização e os dados do Cálculo utilizados bem como os valores, quando se tratar de imposto territorial e ou Predial possibilitar também a impressão do Extrato do cálculo com as variáveis utilizadas para o cálculo com valor venal do lote, valor venal da construção, valor venal total do imóvel, fatores de correção, fração idetal, alíquota apurada e tributos lançados com seus valores individualizados;



274. Relatório destinado à Fiscalização para análise Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município, o relatório deve conter filtros, de localidade(distrito), intervalo de inscrição(inscrição inicial até a inscrição final), intervalo de período(dia/mês/ano inicial até dia/mês/ano final), por tipo de nota/serviço(prestado/tomado)) e por item da lista de serviço (Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003) com opção de emitir para apenas um item ou para todos no mesmo relatório;
275. Relatório de empresas prestadoras de serviço que não registraram/declararam o movimento, necessário que o relatório possa ser emitido por período inicial e período final, intervalo de período, inscrição inicial e inscrição final para que se possa imprimir por intervalo de inscrições e por contador vinculado a inscrições selecionadas, ou selecionando apenas o contador para relacionar as inscrições;
276. Relatório das Empresas por Faturamento, necessários que seja possível emitir por intervalo de inscrição, à partir de uma inscrição, limitado até uma inscrição informada, por valor de recolhimento sendo necessário que se possa informar um valor mínimo e um valor máximo de recolhimento, por faturamento sendo necessário que se possa informar um faturamento mínimo e um faturamento máximo para que se possa emitir o relatório em um intervalo de faturamento, necessário que o relatório possa ser emitido à partir de uma data inicial e uma data final possibilitando ser emitido por intervalo de um período, necessário que o relatório possa ser emitido apenas para empresas de acordo com sua situação cadastral, deve ser possível emitir o relatório apenas para empresas do simples nacional, apenas para empresas do MEI, o relatório deve ter opção de gerar resultados de faturamento total ou faturamento mensal, possibilitando o usuário emití-lo em ordem de Inscrição, de contribuinte, de endereço, por recolhimento crescente, por recolhimento decrescente, por faturamento crescente e por faturamento decrescente, para facilitar o trabalho do setor de fiscalização;
277. Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano, com a opção de imprimir para todas as inscrições, para inscrição específica, por intervalo de data de lançamento, por usuário, por número do processo, por tipo (cancelado ou não cancelado);
278. Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas, deve possibilitar a emissão por documento do prestador e ou documento do tomador, intervalo de data de emissão, por situação da NFA-e e por forma de recolhimento, devem ser impressos, Nº da NF Data, Vlr. Serviço, Vlr. Líquido, Base Cálculo, Alq., Vlr. ISS, Situação da NFA-e(Válida/Cancelada) Forma Recolhimento, Serviço, Documento e nome do Prestador, Documento e nome do Tomador;
279. Apresentar Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição;
280. Apresentar Relatório de Cadastro de Contador;
281. Apresentar Relatório de Alvarás Emitidos, com opção de emitir por Localidade, intervalo de inscrição, por situação do alvará (Vencido/A vencer) e para as duas opções juntas, deve ter opção de emitir em ordem de inscrição, por Nome/razão social do contribuinte e por ordem de número do alvará;
282. Permitir a emissão e acompanhamento de certidão de débito, Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa, permitir ao usuário ou gestor a opção de selecionar registros pelo nome do contribuinte, pela inscrição, pelo tipo de certidão, pelo número da certidão, pelo ano da certidão, pelo usuário que emitiu a certidão, pela data inicial e pela data final de emissão da certidão para que o gestor possa emitir um relatório com os registros encontrados dentro dos filtros informados, o relatório deve ser impresso com o número da certidão, a data e a hora em que foi emitida, a data de validade, a identificação da inscrição quando certidão emitida para uma empresa ou imóvel identificados no momento da emissão, o nome ou razão social do contribuinte e o nome do usuário que gerou a certidão, ao emitir uma nova certidão o usuário deve ter a opção informar apenas o contribuinte, contribuinte e inscrição, informar o requerente com opção de selecionar o contribuinte como requerente sem ter que selecionar novamente, o sistema deve mostrar ao usuário se a certidão será impressa como Positiva ou como Negativa e disponibilizar a opção de consultar os débitos vinculados ao contribuinte ou inscrição, o usuário deve ter a opção de informar a finalidade da certidão, o Nº do processo, se será ou não gerado DAM, caso a opção seja por gerar DAM o valor correspondente deve ser lançado na conta corrente do contribuinte/inscrição com taxas já pré-cadastradas de acordo com a legislação do município, deve ter a opção de informar qual o vencimento da guia a ser gerada;
283. Conter no controle da arrecadação, rotina de recepção dos arquivos bancários(retorno) com opção de selecionar o diretório na máquina do usuário ou na rede interna em pasta pré compartilhada, autenticando como já atualizados os arquivos já processados, com a data da atualização e nome do usuário que executou o processamento do arquivo e sem informações para os arquivos que ainda não foram executados, atualização(baixa) com geração de relatório de ocorrências,



284. Possuir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal, possibilitando ao gestor do cadastro, consultar e imprimir relatório, incluir, alterar, não mostrar campos e exibir campos bloqueados para digitação nos formulários dos cadastros de empresas, imóveis e rurais. Nas consultas o usuário deve ter a opção de filtrar registros por Tipo de dado a ser informado, devendo ter no mínimo os tipos de dados Inteiro, Decimal, Data, Moeda, Alfanumérico, consultar apenas campos habilitados e ou não habilitados para digitação, filtrar se o campo é obrigatório para digitação e ou não, filtrar se o campo informado vai permitir consulta em tabela pré estabelecida na configuração ou não e ambos, sendo que após a consulta deve conter a opção para imprimir o relatório da consulta realizada ou relatório de configuração de cadastro técnico(BIC), contendo as colunas, Atributo, Descrição, Sequência, Tipo dado, Tamanho, Visível, Habilitado, Obrigatório e Consulta, ao incluir novo campo o usuário deverá ter opção de indicar a sequência em que será apresentado na tela/formulário, informar o nome da informação(nome do campo)que será exibido no formulário, o tipo de dado, o tamanho do campo, se habilitado para digitação se será obrigatório informar dados ou não, se o campo será apenas para exibir informações ou não, se a informação a ser inserida será oriunda de tabela pré estabelecida ou não, nas edições o usuário deverá ter acesso a alterar os campos, podendo mudar a sequência em que será apresentado na tela/formulário, alterar o nome da informação(nome do campo)que será exibido no formulário, o tipo de dado, o tamanho do campo, se habilitado para digitação se será obrigatório informar dados ou não, se o campo será apenas para exibir informações ou não, se a informação a ser inserida será oriunda de tabela pré estabelecida ou não;

285. Possuir local para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação no ITBI, devendo conter parametrizadas e à escolha do usuário as operações: Compra e Venda, Compra e Venda c/ Financiamento, Carta de Arrematação, Carta de Adjudicação, Cessão de Direitos, Consolidação, Distrato, Dação em Pagamento, Permuta, Alienação fiduciária, Cisão/Incorporação, Retificação de Área, Usucapião e Reserva de Usufruto, a natureza da operação selecionada deve ser impressa na guia de recolhimento e na guia de informações;

286. Possuir tabela parametrizável para estabelecer valor ou alíquota para cálculo do imposto possibilitando identificar Setor, quadra e até 4 tipos de face de quadra possibilitando o enquadramento de acordo com características estabelecidas previamente para cada imóvel;

287. Possuir o cadastramento, edição e exclusão no cadastro da empresa dos códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias, indicando também se a atividade é ou não exercida no local ou ainda não está definido e se a atividade cadastrada é considerada suspensa/Excluída ou não;

288. Contém tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis e imprimir o relatório anual com dias úteis e dias não úteis para todos os meses do(s) exercício(s) selecionado(s);

289. Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;

290. Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido, a rotina de registro deve permitir: CONSULTAR registros de restituição já cadastrados com opção de emitir relatório dos registros encontrados na consulta, deve ser possível consultar informando apenas uma ou várias das opções: por nº da restituição, por número da guia, por número de parcela, por inscrição, por contribuinte, por intervalo de valores(valor inicial e valor final), por intervalo de data de geração do registro da restituição(data inicial e data final), pelo número do processo e pelo tipo de restituição que deve ter no mínimo os tipos: Valor Cobrado a Maior, Valor Pago em Duplicidade, Pagamento para Inscrição Incorreta, Pagamento Antecipado Seguido de Isenção Deferido, Custeio de Iluminação Pública(Revisão de Lançamento), Desistência de Transferência(ITBI) e Pagamento indevido, para os registros de restituição já cadastrados deve ser possível reimprimir o relatório de encaminhamento de processo de restituição, o relatório deve conter o nº do Processo de Restituição, o valor da restituição, o número e a parcela da guia referente à restituição, para o contribuinte abaixo citado, a identificação do tributo, a data do pagamento por extenso constando dia mês e ano, o exercício de referência da guia, o nome do contribuinte seguido do documento do contribuinte, a identificação da inscrição e as observações sobre a restituição, o usuário deve ter a opção de editar, de excluir ou apenas visualizar um Registro de Restituição cadastrado. REGISTRAR RESTITUIÇÃO: Deve ser possível a registrar um processo de restituição por diversos tipos definidos pelo município e gravar observação com no mínimo 1000 caracteres;

291. Possibilitar emissão de relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e formas de lançamento podendo ser mensal, anual e valores estimados, dentro de um período a ser indicado pela data inicial(dia/mês/ano) e data final(dia/mês/ano);

292. Possibilitar a pronta emissão de Relatório de Situação Financeira do imóvel, contendo a identificação do imóvel, endereço do imóvel, endereço de correspondência do imóvel, Dados gerais, áreas, tipo de imposto, e a situação financeira com o número da guia, a espécie de dívida lançada, o vencimento e o valor da guia;

293. Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada segmento cadastral (Imobiliário, Econômico, Rural, Preços Públicos (Eventuais ou Tributos diversos);



294. Permitir cadastrar Agenda de vencimentos de tributos a serem lançados, por exercício e mês de referência, com opção de cadastrar desconto para parcela única e cadastrar vencimentos diferentes para segmentos e/ou condições pré configurados;
295. Exibir informações sobre as restituições de valores em demonstrativos de conta corrente, na ficha financeira e no demonstrativo da guia ou extrato da guia;
296. Disponibilizar a opções de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação;
297. Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibo de Provisório de Serviço), disponibilizar módulo de liberação e gestão, para pesquisar reimprimir uma autorização feita e imprimir o relatório de acordo com as opções: por contribuinte, por inscrição, por data da autorização inicial e data de autorização final, por data de validade inicial e data de validade final, pelo nº da autorização, por usuário e por tipo de autorização de acordo com as possibilidades solicitadas pelo município, sendo obrigatórios os tipos: RPS e nota fiscal;
298. Disponibilizar opção de Cancelamento de Nfs-e (Nota Fiscal Eletrônica), de acordo com processo administrativo, deve ser possível informar o número do processo podendo conter letras número com no mínimo 30 caracteres e a possibilidade de cadastramento de justificativa para o cancelamento com no mínimo 250 caracteres;
299. Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo;
300. Apresentar opção gerar e gravar Certidão de Dívida para emissão/re emissão, para gerar disponibilizar opção de o fazer por: segmento cadastral(imobiliário, empresas, rural e outros cadastros)contendo exercício inicial e final, data de vencimento inicial e final, contribuinte único ou todos os contribuintes, todas as inscrições ou inscrição individual por valor inicial e valor final afim de possibilitar emissão por faixa de valor, permitir informar o número processo administrativo com no mínimo trinta caracteres alfanuméricos, permitir informar descrição do processo administrativo com no mínimo 100 caracteres, permitir gerar por nº de notificação, permitir informar a forma de constituição e demais requisitos solicitados pelo município, para re emissão permitir consultar por contribuinte, por inscrição, por número da certidão, por ano da certidão, por data inicial da certidão, por data final, por valor inicial e por valor final, para cada registros consultado permitir: Cancelar, Editar, imprimir extrato da certidão, permitir reimprimir a certidão original e também com o valor atualizado, possibilita ao usuário imprimir um relatório das consultas realizadas contendo o número e o ano da certidão, a data da certidão, com o nome do contribuinte, com o valor da certidão e com a informação de status, cancelada SIM ou NÃO;
301. Apresentar consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento do contribuinte, pelo vencimento inicial, pelo vencimento final, pelas situações de débito individualizadas: Débito em aberto, dívida ativa, dívida ajuizada, pago em dívida ativa, pago em dívida ativa ajuizada, dívida ativa cancelada, dívida ativa ajuizada cancelada, baixa provisória de dívida ativa, baixa provisória de dívida ajuizada, dívida ativa suspensa, dívida ativa ajuizada suspensa, restituição de dívida ativa, restituição de dívida ativa ajuizada e prescrito, após a pesquisa deve ser disponibilizada a opção de imprimir um documento com os registros filtrados de acordo com as opções informadas, e após fazer a consulta deve ser possível visualizar as consultas realizadas por contribuinte, por inscrição, por data inicial e data final, para todos os usuários e apenas para um usuário que realizou a consulta, permitindo ao consultante imprimir um relatório com a data e a hora da consulta o nome do contribuinte e o nome do usuário que fez a consulta;
302. Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira, ao usuário deve ser permitido consultar por código e ou descrição da COSIF, excluir, editar e visualizar um registro já cadastrado e imprimir relatório dos registros já cadastrados;
303. Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Atos do Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela e emissão de relatório com os atos já cadastrados, conforme necessidade do município com opção de cadastro e consulta e emissão de relatório por tipo de Cartório, por código e descrição dos atos, atos estes que serão utilizados para declaração dos serviços prestados pelos cartórios;
304. Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município;
305. Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades possibilitando atualização e manutenção e emissão de relatório dos ramos de atividade cadastrados, conforme necessidade do município;



306. Apresentar Relatório da Arrecadação por Atividade com possibilidade de emissão por localidades(sede/distritos), por exercício inicial e exercício final, por título/espécie de dívidas, por atividade individual ou para todas as atividades, devendo o relatório ser agrupado por atividade quando emitido para todas as atividades;
307. Apresentar Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro por ocasião de recolhimento de valores abaixo do que deveriam ser recolhidos, o relatório deve ter a opção de ser emitido identificando uma situação de débito ou para todas as situações, identificando a data inicial e a data final do lançamento do resíduo;
308. Apresentar Relatório da situação financeira com relação à receita/créditos do município agrupados por tipo de movimentação que proporcione ao gestor a possibilidade de emitir por segmento de cadastro(imobiliário, econômico, rural, cadastros eventuais ou diversos...) ou para todos os segmentos no mesmo relatório, por localidade(município sede, distritos) ou todas num único relatório, identificar um contribuinte ou considerar todos os contribuintes, identificar um exercício de referência do lançamento inicial e um exercício de referência do lançamento final, identificar o vencimento inicial e o vencimento final a ser considerado, opção de gerar o relatório apenas para os débitos protestados, identificar a situação dos débitos a serem relacionados ou todas as situações(Ex.: apenas débitos em dívida ativa), com dois formatos de relatório SINTÉTICO(agrupando e imprimindo pela situação da dívida e imprimindo no mínimo as colunas, Espécie da Guia(segmento de tributo), Quantidade, Valor Principal, Valor Acréscimo, Valor Atualizado e Valor Baixado) totalizando todas as colunas por agrupamento de situação e ao final totalizar as colunas de todos os agrupamentos. No formato ANALÍTICO disponibilizar as mesmas opções de filtro citadas anteriormente porém identificando o contribuinte a qual pertence o registro e imprimindo as colunas por agrupamento de Situação e Espécie: Inscrição, Contribuinte, Exercício de referência, Mês de referência, N° da Guia, Vencimento, Processo, Valor Principal, Valor dos Acréscimos, Valor Atualizado, Data Movimento, Valor do Movimento, totalizar a cada agrupamento de espécie(segmento/rubrica de tributo) as colunas referente a valores em moeda corrente, totalizando sempre por agrupamento de espécie(seguimento de tributo), por situação do débito/crédito e total geral;
309. Apresentar Relatório de Resumo Espécie (Segmento/Agrupamento/Rubrica de Tributos) o gestor deve ter a opção de emitir o relatório por segmento de cadastro (imobiliário, econômico, rural e outros no município) ou optar por emitir para todos, por localidade identificada ou totas, por situação do débito ou todas em um mesmo relatório, e por faixa de vencimento, o relatório deve apresentar dados de forma sintética sem necessidade de identificar inscrições e contribuintes;
310. Apresentar Relatório de Resumo de Imposto Dívida, apresentando resultados de acordo com a Situação das Dívidas, apresentando resultado para todas as situações, por faixa de vencimento;
311. Apresentar Relatório de Maiores Devedores proporcionando ao usuário emitir o relatório por segmento de cadastro ou todos juntos, por localidade ou todas juntas, identificar um espécie de lançamento(segmento/grupo de tributos) ou emitir para todos, selecionar um bairro ou emitir para todos os bairros, filtrar resultado apenas para um CNAE/Atividade ou para todos, obter resultado apenas para uma quantidade de contribuintes desejada, selecionar o tipo de pessoa(Física, Jurídica, outras) ou emitir para todos os tipos de pessoa, identificar uma faixa de vencimento(dia/mês/ano Inicial e dia/mês/ano Final), identificar faixa de valores(valor inicial e valor final), considerar o agrupamento/somatória dos débitos por inscrição ou por contribuinte, possibilitar considerar apenas os débitos protestados, considerar apenas o débitos não protestados ou protestados e não protestados no mesmo relatório, possibilitar incluir débitos ajuizados ou desconsiderar débitos ajuizados, deve ter a opção de imprimir históricos ou não no relatório;
312. Apresentar relatório que permita auditoria/identificação de divergências na comparação entre notas fiscais emitidas pelo prestador e as declaradas pelo tomador dos serviços, ao usuário deve ser possível escolher uma inscrição inicial e uma inscrição final proporcionando ao mesmo a emissão por faixa de inscrição e também por faixa de data de emissão das notas, a opção de escolher um tipo de divergência com no mínimo as seguinte opções: Valor Tributável, ISSQN Devido, Nota Não encontrada, Data de Emissão, Alíquota, CNAE Fiscal, Forma de Tributação, Tomador e Nota Duplicada, para as opções selecionadas o relatório deve ter opção de ser impresso na ordenação de inscrição, Contabilista ou Nome/Razão Social do contribuinte, para a sede do município ou outra localidade;
313. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Logradouros para unificar registros cadastrados mais de uma vez;
314. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Tributos (Taxa) para unificar registros cadastrados mais de uma vez;
315. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Tipos de Logradouros para unificar registros cadastrados mais de uma vez;
316. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Bancos (Unidades Arrecadoras) para unificar registros cadastrados mais de uma vez;



317. Apresentar rotina para o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa com as opções de filtro(de acordo com os filtros selecionados apenas os registros no contexto devem ser inscritos) por: Localidade, segmento de cadastro, Exercício e Mês de referência, grupo de tributos/espécie, vencimento inicial e vencimento final, por valor inicial e valor final, por inscrição(número do cadastro) inicial e inscrição(número do cadastro) final, selecionar caso seja obrigatório, o tributo a ser incluído como taxa de inscrição em dívida ativa(de acordo a legislação municipal), na mesma rotina deve ser possível informar qual a data de inscrição e o número do livro de dívida ativa em que os registros selecionados, de acordo com os filtros aplicados, deverão de ser inseridos;
318. Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;
319. Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Inicialização, Paralisação e Encerramento com opção do usuário informar o solicitante, informar o número do processo origem, o número do processo atual com no mínimo 30 caracteres alfanuméricos, o tipo da certidão deve ser considerado automaticamente, de acordo com a situação cadastral informada no cadastro econômico do contribuinte(Ativo, encerrado/baixado ou paralisado), a data de validade da certidão deve ser de acordo com o parametrizado para atender à legislação do município, um campo para digitação/registro de informações/observações com no mínimo 300 caracteres deve ser disponibilizado, deve conter a possibilidade de gestão e manutenção dos registros das certidões emitidas para que o usuário possa: reemitir uma certidão, visualizar o anexo de quando foi emitida, possibilitar consultar e emitir um relatório com os registros de certidões emitidas, de acordo com os filtros: Contribuinte, Inscrição, Tipo, Número da certidão, Ano da certidão, Usuário que emitiu a certidão, data de emissão inicial e data de emissão final, o relatório citado deve conter as colunas, número e ano da certidão, data e hora da emissão, número da inscrição, nome/razão social do contribuinte e o nome do usuário que emitiu a certidão;
320. Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
321. Conter opção para lançamento no financeiro do contribuinte, de Resíduo da diferença do valor do ISSQN recolhido para o valor devido. Caso haja diferenças de valores recolhidos menores do que o valor do débito atualizado até a data de movimento indicada na guia o Resíduo deve ser lançado automaticamente, apresentar a configuração e o efeito no registro financeiro;
322. Possuir rotina de gestão e emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo, na rotina de gestão permitir que o usuário possa emitir um relatório do registro de notificações emitidas, com opção de consulta por contribuinte, por inscrição, por usuário que emitiu a notificação, por data de emissão inicial e data de emissão final, por data inicial da validade da notificação e por data final da validade da notificação, para novas notificações o usuário deve ter a opção de gerar e imprimir individualmente por contribuinte com todos seus débitos agrupados numa única notificação ou em lote com a possibilidade de escolha dos filtros: código, nome ou número do documento do contribuinte, número da inscrição, por segmento de cadastro, por segmento de espécie ou grupo de tributo lançado, por bairro, por logradouro, por atividade CNAE e por tipo de ISSQN quando se tratar de débitos do segmento de cadastro econômico, por número de inscrição inicial, por número de inscrição final, possibilitar por faixa de inscrição inicial e final, indicar exercício de referência inicial e exercício de referência final, por situação do débito (em dívida ativa/ajuizada/dívida não inscrita/não ajuizada/todas as situações em conjunto), considerar apenas débitos não protestados, somente protestados, protestado e não protestados juntos, indicar um valor mínimo e um valor máximo ou uma faixa de valor para gerar a notificação, indicar a data de validade do código de barras quando este é impresso para utilizar a notificação para recolhimento calculando os acréscimos até a data indicada(multa/juros e correção), possibilitar percentual de desconto a ser aplicado sobre os acréscimos(multa/juros e correção). Possibilitar selecionar uma mensagem(texto) pré cadastrada(o) para ser impresso no corpo da notificação, possibilitar pré estabelecer a ordem de impressão com no mínimo as opções de Endereço do imóvel/empresa/contribuinte ou endereço de correspondência do contribuinte, por código do contribuinte ou por código de inscrição, por bairro, disponibilizar a opção de calcular ou não acréscimo antes da emissão, possibilitar imprimir ou não informação de existência de débitos anteriores ao período informado, ter opção de imprimir junto com a notificação uma capa e/ou termo de ciência;
323. Emitir Relatório de Desempenhamento das Empresas do MEI – Microempreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI;
324. Emitir Relatório de divergências entre Nfs-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo Nfs-e como Simples/MEI sendo que ela não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional estejam em dia;
325. Apresentar cadastro de notícias geral e individualizado no Portal;
326. Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de



parcelamento;
327. Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
328. Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento;
329. Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização;
330. Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;
331. Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas;
332. Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário;
333. Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória;
334. Possibilita a emissão de Alvará de Terreno;
335. Apresentar Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município;
336. Apresentar Relatório do Total da Receita por Dívida;
337. Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador, Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/NI de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário;
338. Permite simulações dos lançamentos dos tributos;
339. Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fiscalização;
340. Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;
341. Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação;
342. Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema;
343. Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação;
344. Possibilitar a emissão de Alvarás de localização e funcionamento pelos tipos Localização, Localização e Funcionamento, licença e Veículo, com os campos de Número do processo, ano do processo, data de validade do alvará, o tipo de emissão do alvará Definitivo ou Provisório e permitir o cadastro de observações com no mínimo 250 caracteres,



345. Possibilitar a emissão de Alvará de Construção com rotina de gerenciamento de alvarás já expedidos e possibilidade de emissão de um relatório com os registros de alvarás já expedidos de acordo com os filtros informados, disponibilizar a opção de pesquisar por contribuinte, inscrição, número do alvará, ano do alvará, data de emissão inicial, data de emissão final e por tipo de situação do alvará, para os alvarás expedidos devem ser disponibilizadas opções de visualizar em tela os dados do alvará, fazer download do anexo quando disponível, imprimir o alvará, cancelar o alvará, editar o alvará e encerrar o alvará, para a expedição de novos alvarás o usuário deve ter a opção de informar o requerente com opção de informar que este é o próprio contribuinte, deve conter o número do processo, o ano do processo, os tipos de alvará: Construção, Regularização, Demolição, Acréscimo, Reforma, Loteamento, Desmembramento, Unificação, Desmembramento de Faixa, Retificação, Minha casa Minha Vida, Retificação Minha casa minha vida, Regularização de demolição, Regularização Minha casa Minha vida, campo para digitar o nome da obra com no mínimo 50 caracteres, o Tipo de Responsável pela Execução da obra: Proprietário(Titular da obra), Dono não titular, Construtora com registro no CREA e Incorporadora (Abrangidos pela Lei nº 4.591/64), a data do vínculo, o Nome do Responsável pela execução da Obra, a destinação: Residencial, Não Residencial, Prestação de Serviço, Institucional, Industrial, Misto, a Forma: Regular, Irregular, a possibilidade de informar as áreas: Frente, Fundo, Recuo, Área Total Construída, Área a Incluir, Área Modificada, Área Licenciada, Área a crescer, Área de projeção, Área inclusa, Área Líquida, Área Permeável, o Número da guia de recolhimento de taxas para a emissão, o valor da guia, o número do projeto, a lei da anistia, o valor da anistia, a data da anistia, a fundamentação legal com no mínimo 250 caracteres, a localização do terreno em texto livre de com no mínimo 1000 caracteres, o CEP, e demais dados do endereço, os dados da obras com: Prazo de início, Prazo de conclusão, Área Existente, o tipo de ocupação da construção, o tipo da construção, a área da construção, o tipo de ocupação da demolição, o tipo de demolição, a área da demolição, o tipo de ocupação do acréscimo, o tipo de acréscimo, a área de acréscimo, o tipo de reforma, o tipo de ocupação da reforma, a área da reforma, o número de unidades e o número de pavimentos, o responsável pelo projeto arquitetônico, as características em campo digitável com no mínimo 16000 caracteres, as Restrições em campo digitável com no mínimo 5000 caracteres, e um campo para digitar Observações com no mínimo caracteres;

346. Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se com gestão de emissão permitindo consultar os alvará já expedidos por contribuinte, por inscrição cadastral, por usuário que expediu o alvará, por número do alvará, pelo ano do alvará, por data de emissão inicial do alvará, por data final de emissão do alvará, por intervalo de datas de emissão, ou pesquisar todos os alvarás expedidos, possibilitar emitir um relatório dos registros encontrados de acordo com a pesquisa desejada, para os novos alvarás permitir informar o nome do contribuinte e a inscrição, o nome do requerente com opção de replicar o nome do contribuinte como sendo o requerente, o número do processo, o ano do processo, o tipo de habite-se, podendo ser (total, parcial ou Demolição), permitir digitar texto sobre a localização com no mínimo 1000 caracteres, informar as características do imóvel com no mínimo 16000 caracteres, permitir informar as áreas da edificação, Total Inclusa, Total Demolida, total licenciada, total a incluir, área a construir, área a crescer, e a Área da construção, permitir informar as restrições com no mínimo 5000 caracteres, permitir obter o responsável técnico pela execução da obra e o responsável técnico pelo projeto arquitetônico selecionando do cadastro de contribuintes, permitir informar o número do alvará de construção, o ano do alvará de construção, a data de expedição do alvará de construção e a data de encerramento da obra;

347. Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento;

348. Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal;

349. Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período;

350. Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte;

351. Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

352. Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, por dívida, contribuinte ou imóvel;

353. Apresentar Relatório de Situação da Cobrança;

354. Apresentar Relatório de Maiores Notificações Emitidas;

355. Apresentar Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado;

356. Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuízadas ou não);

357. Apresentar Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria;



358. Possuir rotina de gestão e emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo, na rotina de gestão permitir que o usuário possa emitir um relatório do registro de notificações emitidas, com opção de consulta por contribuinte, por inscrição, por usuário que emitiu a notificação, por data de emissão inicial e data de emissão final, por data inicial da validade da notificação e por data final da validade da notificação, para novas notificações o usuário deve ter a opção de gerar e imprimir individualmente por contribuinte com todos seus débitos agrupados numa única notificação ou em lote com a possibilidade de escolha dos filtros: código, nome ou número do documento do contribuinte, número da inscrição, por segmento de cadastro, por segmento de espécie ou grupo de tributo lançado, por bairro, por logradouro, por atividade CNAE e por tipo de ISSQN quando se tratar de débitos do segmento de cadastro econômico, por número de inscrição inicial, por número de inscrição final, possibilitar por faixa de inscrição inicial e final, indicar exercício de referência inicial e exercício de referência final, por situação do débito (em dívida ativa/ajuízada/dívida não inscrita/não ajuizada/todas as situações em conjunto), considerar apenas débitos não protestados, somente protestados, protestado e não protestados juntos, indicar um valor mínimo e um valor máximo ou uma faixa de valor para gerar a notificação, indicar a data de validade do código de barras quando este é impresso para utilizar a notificação para recolhimento calculando os acréscimos até a data indicada(multa/juros e correção), possibilitar percentual de desconto a ser aplicado sobre os acréscimos(multa/juros e correção), Possibilitar selecionar uma mensagem(texto) pré cadastrada(o) para ser impresso no corpo da notificação, possibilitar pré estabelecer a ordem de impressão com no mínimo as opções de Endereço do imóvel/empresa/contribuinte ou endereço de correspondência do contribuinte, por código do contribuinte ou por código de inscrição, por bairro, disponibilizar a opção de calcular ou não acréscimo antes da emissão, possibilitar imprimir ou não informação de existência de débitos anteriores ao período informado, ter opção de imprimir junto com a notificação uma capa e/ou termo de ciência;

359. Deverá Apresentar tela/rotina para consulta e gerenciamento de Auto de Infração possibilitando identificar autos implantados/gravados e emissão de relatório dos registros consultados, necessário consultar pela indicação de um ou de todos os filtros a seguir: secretaria, contribuinte, inscrição, Nº do Auto, Nº do processo, Data lançamento Inicial e Final(para possibilitar emissão por intervalo de data), identificação do Fiscal, Autos válidos e ou cancelados, por faixa de valor(valor inicial ou valor mínimo/máximo), se o auto de infração foi apenas digitado ou se já foi gerado débito vinculado à ele ou informando o número da guia, ainda na rotina de consulta possibilitar ao usuário o gerenciamento dos Autos com ações de: Imprimir o auto consultado, cancelar o auto, reabilitar o auto, editar e/ou visualizar, gerar débito quando o auto de infração estiver em situação de apenas digitado;

360. Apresentar Relatório de Notas Fiscal Prestadas com notas de serviços emitidas por empresas de uma localidade específica ou para todas as localidades existentes no município, com opção de emitir para uma única inscrição ou para várias em um intervalo de inscrições informados entre inscrição inicial e inscrição final e também em intervalo que identifique todas as inscrições existentes, com opção de emitir em períodos de competência inicial e final a serem informados compreendendo dia/mês/ano, com opção de informar a data de lançamento inicial e a data de lançamento final compreendendo dia/mês/ano, emitir o relatório filtrando apenas um item da lista de serviço ou para todos os itens da lista de serviço, emitir o relatório apenas das notas fiscais que foram validadas no site, as validadas e as não validadas ou ainda apenas as que não foram validadas, emitir o relatório apenas para de notas que tiveram dedução no valor do serviço prestado, para os itens de serviço permitidos, conforme legislação municipal, no relatório deve conter a identificação de todas as notas de acordo com os filtros aplicados com o Nome da empresa, o número da inscrição, o nome do contador responsável, o nome de fantasia, a atividade principal da empresa, para cada registro de nota imprimir, o nº da nota fiscal, a competência(mês/ano), a data de emissão da nota, o documento e o nome do tomador ou parte do nome, o município em que foi prestado o serviço, o município estabelecido, o código do item de serviço, o valor dos serviços, a base de cálculo, a alíquota do ISSQN, o valor do ISSQN, a forma de tributação e a situação do débito, para cada inscrição imprimir todas as notas de acordo com os filtros aplicados, imprimir no final de cada inscrição o total de notas emitidas, o valor total dos serviços e valor do ISSQN calculado, deve apresentar um quadro analítico com a quantidade notas emitidas, valor total dos serviços, valor total da base de cálculo, valor total do ISSQN das notas cujo serviço foi prestado no município, a quantidade de notas, emitidas, valor total dos serviços, valor total da base de cálculo, valor total do ISSQN dos notas em que o serviço foi prestado em outros municípios, e apresentar o valor total dos serviços, da base de cálculo e do ISSQN calculado;



361. Emitir relação de Notas Fiscal de serviços declarados pelos tomadores, com notas de declaradas por empresas de uma localidade específica ou para todas as localidades existentes no município, com opção de emitir para uma única inscrição ou para várias em um intervalo de inscrições informados entre inscrição inicial e inscrição final e também em intervalo que identifique todas as inscrições existentes, com opção de emitir em períodos de competência inicial e final a serem informados compreendendo dia/mês/ano, com opção de informar a data de lançamento inicial e a data de lançamento final compreendendo dia/mês/ano, emitir o relatório filtrando apenas um item da lista de serviço ou para todos os itens da lista de serviço, emitir o relatório apenas das notas fiscais que foram validadas no site, as validadas e as não validadas ou ainda apenas as que não foram validadas, emitir o relatório apenas para de notas que tiveram dedução no valor do serviço prestado, para os itens de serviço permitidos, conforme legislação municipal, relatório deve relacionar as empresas com nome, o nome de fantasia, o número da inscrição e o nome do contador, relacionar todas as notas por inscrição, identificando para cada nota fiscal, o número da nf, a data de emissão, o código do item da lista de serviço, o nome e número do documento do prestador, indicar se ele está estabelecido no município ou em outro município, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota aplicada, o valor do ISSQN calculado, se o tomador reteve ou não o serviço(forma de recolhimento), e se o valor foi recolhido ou não, imprimir o total de notas declaradas, o valor total dos serviços, o valor total da base de cálculo do ISSQN e o valor total do ISSQN para cada inscrição relacionada, o relatório deve conter um quadro analítico com o valor dos serviços, a base de cálculo e o valor do ISSQN para serviços que foram tomados de empresas prestadoras de serviço estabelecidas no município e das empresas prestadoras estabelecidas em outros municípios, no final do quadro linha total destes dois critérios, imprimir quadro serviços tomados de empresas de outro município e outro com serviço tomados de empresas estabelecidas no município, com código, descrição do item de serviço e valor total tributável para cada item de serviço;

362. Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;

363. Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;

364. Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;

365. Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará;

366. Proporcionar ao usuário parametrizar e alterar a parametrização via formulário e rotina do sistema do endereço a ser impresso em etiquetas, podendo ser do imóvel ou endereço de correspondência, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento ou à empresa contratada;

367. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de certidão de encerramento/finalização da inscrição do cadastro econômico a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

368. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema o Modelo de Extrato de lançamentos do contribuinte/inscrição, entre modelo retrato e modelo paisagem, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

369. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da aplicação ou não de correção sobre valor da atualização calculada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

370. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema o Modelo de Livro da dívida ativa, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

371. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema se deverá ou não, ser calculada, lançada e impressa guia referente à Taxa de Emissão de Certidão Negativa/Positiva, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

372. Proporcionar ao usuário escolher e fixar um modelo padrão via formulário e rotina do sistema da Certidão comprobatória de cadastramento, a ser impresso, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

373. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema se o sistema deve ou não calcular e incluir nas guias, a taxa de emissão de guias e/ou taxa de expediente, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

374. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema o Modelo de comprovante de cadastro a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

375. Proporcionar ao usuário definir se a criação automática e sequência de inscrição nos cadastros será feita levando em consideração o código da Localidade/Distrito, fazendo com que a sequência de inscrição inserida no sistema, seja dependente do código da Localidade/distrito informado na tela;

376. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo da Certidão de concessão de benefícios a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;



377. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo da Modelo de Certidão Execução Ajuizamento a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
378. Nas consultas de ficha financeira apresentar apenas movimentações feitas pelo usuário logado, mas permitir a exibição de movimentação dos demais usuários se necessário, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
379. Proporcionar ao usuário optar via tela do sistema se deve ser calculado ou não correção monetária sobre taxa de expediente ou outra definida na legislação como por exemplo taxa de emissão guias, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
380. Proporcionar ao usuário definir se ao processar arquivos de retorno bancário o sistema vai identificar o código do banco contido no arquivo ou se vai processar usando o código informado na tela de processamento, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
381. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema se no cálculo do ITBI deve ser considerado ou não o valor financiado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
382. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, se na inclusão ou alteração de um cadastro de contribuinte o documento (CNPJ/CPF ou RG) deve ser informado, sem a necessidade de solicitar ao setor de desenvolvimento;
383. Permitir ao usuário escolha e alteração via tela do sistema cálculos de valores e apresentação de resultados dos relatórios de arrecadação, definindo se pela data de movimento ou data de crédito/contabilização, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
384. Proporcionar definir via tela do sistema, se a receita diária será enviada ou não para a contabilidade, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
385. Proporcionar ao usuário escolher e alterar via tela do sistema, se na emissão da nota fiscal avulsa o valor do INSS será informado/digitado na tela ou se será calculado usando como base tabela do sistema, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
386. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo do alvará de construção a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
387. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo do Habite-se a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
388. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se na tela do ITBI o valor venal para cálculo do IPTU será ou não liberado para digitação, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
389. Proporcionar ao usuário configurar a utilização ou não do modelo CNAE fiscal na tela de cadastramento e manutenção das atividades, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
390. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema, parâmetro utilizado para cancelamento de parcelamento, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
391. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloqueio de cálculo e emissão de ITBI quando da existência de débitos para a inscrição, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
392. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema se o campo tipo de bloco deve ou não ser utilizado na tela de emissão de AIDF, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
393. Proporcionar ao usuário configurar via formulários de gestão do sistema configurar se o relatório de Simulação do Parcelamento deve apresentar ou não a Taxa de Expediente nas Parcelas, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
394. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema do Modelo dos documentos da fiscalização, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
395. Proporcionar definir via tela do sistema se nas telas onde o código de inscrição do contribuinte for informado o sistema deve verificar (exibir mensagens e abrir tela de contribuinte para cadastramento das informações) CPF/CNPJ, celular e e-mail ou somente CPF/CNPJ ou não verificar, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
396. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema se nas telas de manutenção de dados de configuração e movimentação de débitos deve ser exigido a confirmação da senha do usuário, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
397. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo de alvará a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;



398. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema, se deve ser feita ou não, a transferência automática para o adquirente quando do recolhimento de guia de ITBI, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

399. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloquear ou exibir mensagem de falta de quitação, na emissão de alvará de localização e funcionamento, quando taxa, vinculada não tiver sido recolhida, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

9) Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (web)

1. Declaração de Serviços de Bancos
2. Declaração de Serviços de Banco Sem Movimento
3. Consulta Declarações de Banco
4. Consulta Declarações de Banco
5. Guia para Pagamento
6. Envio de Declaração com Protocolo
7. Relatório de Conta Corrente
8. Declaração de Serviços Prestadores Diversos
9. Acesso Restrito
10. Cadastro de Usuários do Sistema
11. Recuperação de Senha
12. Notícias
13. Credenciamento de Empresas
14. Versão de Sistema
15. Placar
16. Acesso por Código de Segurança
17. Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e
18. Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)
19. Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)
20. Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)
21. Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa)
22. Relatório de Conta Corrente
23. Livro de Registro
24. Importação de Movimento
25. Declaração de Serviços Tomados
26. Declaração de Serviços de Tomado Sem Movimento
27. Consulta Declarações de Tomador
28. Consulta Declarações de Tomador
29. Emitir Declaração de Tomador
30. Guia para Pagamento
31. Envio de Declaração com Protocolo
32. Relatório de Conta Corrente
33. Emitir recibo de entrega da competência contendo minimamente os dados do prestador, a competência, o tipo de declaração (Normal, Complementar, Retificadora e Sem Movimento), a data de entrega da declaração, o código do comprovante, além dos valores de total de movimento, base de cálculo, imposto devido e imposto a pagar.
34. Permitir a geração de guia para pagamento parcial do ISSQN, a qualquer momento, de uma ou mais Notas Fiscais eletrônicas geradas, independente da ordem de emissão das notas fiscais.



35. O sistema deve permitir a inserção de um Quadro de Aviso destinado aos contribuintes. O aviso deverá ocupar a área central de sua tela de computador, com opção para destinação específica para um determinado contribuinte ou para todos, permitindo ainda a utilização de filtros para “CNAE”, “Optante ou Não pelo Simples Nacional”, “Só para MEI”, “Prestador de Serviço ou Não”, “Regime de Recolhimento”, e outras. O quadro de aviso deverá possuir 2 (dois) status de prioridade: 1-Aviso fixo no centro da tela, que será exibido no instante que o usuário logar no sistema, para veiculação de notícias, informações em geral, aviso de lançamentos de tributos, e outros. 2-Aviso fixo no centro da tela com título em destaque, o aviso será exibido no instante que o usuário logar no sistema, para veiculação de avisos importantes, tais como: intimações, convocações e demais orientações tributárias relevantes. Ambos os avisos deverão bloquear as ações no sistema até que o usuário feche o aviso. A veiculação dos avisos deverão ser recorrentes toda vez que o sistema for acessado. Deverá ter opção para que o fisco cesse a exibição do aviso. Os avisos deverão ter um sistema de “validade”, estipulado pelo fisco que determinará o fim da exibição das mensagens.

36. O sistema deve possibilitar, para contribuintes optantes pelo SIMPLES NACIONAL e não enquadrados no SIMEI que prestem os serviços 6.01 e 6.02 constantes na lista de serviços anexa a LC 204/2003, que o contribuinte salão-parceiro vincule a ele em campo específico os profissionais-parceiros a ele subordinados conforme Legislação Federal (Lei nº 13.352 de 27 de Outubro de 2016). Essa vinculação deverá contemplar os seguintes dados: CNPJ, Razão Social e Inscrição Municipal do profissional-parceiro.

37. O cancelamento e a substituição de notas fiscais disponíveis na tela listagem de notas devem ser permitidos de forma automática apenas enquanto a declaração referente à competência da nota ainda não foi entregue ou até a data de vencimento do imposto. Quando a declaração referente à nota fiscal que deseja-se cancelar já foi entregue, o sistema deve gerar um cancelamento protocolado, onde o fiscal da prefeitura poderá deferir ou indeferir o cancelamento da nota. A nota não terá sua situação a Agora as NFe antes do vencimento poderão solicitar o cancelamento para a Prefeitura mesmo após o envio da declaração, a Prefeitura poderá Deferir ou Indeferir acessando pelo usuário Suporte! na opção de NFe Cancelamento.

38. Livro de Registro

39. Consulta por Diversos Critérios

40. Reimpressão de Nota

41. Envio de Nota por e-Mail

42. Emissão Guias Cadastro Imobiliário

43. Emissão de Guias Cadastro Diversos

44. Emissão de CND Contribuintes

45. Emissão de CND Imóveis

46. Emissão de CND Valor Venal

47. Gravar Tomador

48. Documentos Estrangeiros

49. Guia para Pagamento

50. Envio de Declaração com Protocolo

51. Geração de Guia de Pagamento

52. Envio de Declaração

53. Emitir Conta Corrente

54. Emitir Livro de Registro

55. Exportação por LayOut

56. Relatório de Lançamento

57. Relatório de Tomador

58. Emissão de Guias

59. Interação RPS/Nota Fiscal

60. Código de Acesso ao RPS

61. Importação RPS para NFe



62. Solicitação de AIDF
63. Placar de RPS
64. Placar Nota Prestadas
65. Placar Nota Tomada
66. Placar Intimação Fiscal
67. Integração Web Serviço
68. Acesso Anônimo
69. Consulta por Documento
70. Consulta de Protocolo
71. Valida Certidão
72. Valida Nota Fiscal
73. Valida A.I.D.F
74. Downloads de Integração
75. Local de Acesso ao Sistema
76. Mensagem de Alerta
77. Cadastro de Equipamento (Credenciado)
78. Informações Administradora de Cartões
79. Termo de responsabilidade
80. Declarar Adm Cartões
81. Enviar Declaração Adm Cartão
82. Relatório de Conta Corrente (Adm Cartão)
83. Declaração de Serviços de Diversos Sem Movimento
84. Consulta Declarações de Diversos
85. Alteração de Declarações de Diversos
86. Declaração de Serviços de Diversos
87. Usuário Suporte
88. Carta de Anuência
89. Minhas Empresas
90. Expira Seção
91. Método de Copiar NFS-e
92. Webservice Adm Cartão
93. Consulta a Débitos
94. Emissão de Guias
95. Emissão de CND Empresas
96. Consulta Situação
97. Consulta Protocolo de Declaração
98. Declaração de Serviços de Cartório
99. Declaração de Serviços de Cartorio Sem Movimento
100. Consulta Declarações de Cartório
101. Alteração de Declarações de Cartório
102. Guia para Pagamento
103. Envio de Declaração com Protocolo



104. O sistema deve conter rotina para avaliar os pedidos de auto-cadastro para contribuintes de outros municípios
105. O sistema deve possibilitar, para os serviços 7.02 e 7.05 constantes na lista de serviços anexa a LC 204/2003, que o contribuinte declare as notas fiscais de materiais adquiridos de terceiros ou produzidos pelo prestador dos serviços e efetivamente incorporados à obra para fins de dedução efetiva conforme disposto nos decretos 4544/2018 e 4575/2018. A declaração deverá contemplar os seguintes dados: número da Nota Fiscal do Consumidor ou DANFE, CNPJ do emitente, chave de acesso da Nfe com 44 dígitos, destinatário, o endereço da obra, a data de emissão do documento e o valor a ser deduzido. Validar e confrontar as informações fornecidas com as dos demais contribuintes e deverá rejeitar a declaração caso as informações sejam inidôneas ou já tenham sido declaradas por outro contribuinte.
106. A partir da listagem de notas fiscais o sistema deve permitir o cancelamento da nota fiscal. O cancelamento deve obrigar a informação do tipo de cancelamento conforme tabela (Serviço não prestado ou Duplicidade da Nota Fiscal), bem como obrigar a informação do motivo do cancelamento. Quando o declarante tentar cancelar uma nota fiscal que foi gerada para um tomador substituto tributário, o cancelamento não será feito de forma automática. O sistema deve conter uma rotina para que o tomador faça o deferimento ou indeferimento deste cancelamento, porém, o fiscal da prefeitura poderá realizar este deferimento ou indeferimento de ofício. O sistema deve disponibilizar uma tela onde o declarante possa acompanhar os pedidos de cancelamento feitos ao tomador substituto.
107. O sistema deve conter rotina de auto-cadastro para prestadores de outros municípios onde o prestador possa preencher seus dados e submetê-los para análise do usuário interno da prefeitura. Os dados mínimos a preencher são CPF/CNPJ, nome, telefone, e-mail, endereço e anexos que a prefeitura desejar.
108. Conter rotina para que o usuário troque mensagens com o declarante. Esta rotina deve diferenciar as mensagens lidas e não lidas, bem como deve manter histórico de toda a conversa com o declarante.
109. Permitir que o prestador possa responder mensagens eletrônicas enviadas pelo fiscal. As mensagens ficarão armazenadas no sistema, permitindo acompanhamento do histórico de comunicação entre empresa municipal e prefeitura.
110. O sistema deve conter uma mensageria interna onde o declarante pode enviar suas dúvidas para a prefeitura e permitir que um usuário interno troque mensagens para retirar dúvidas dos declarantes.
111. Quando o prestador logar no sistema, deve ser informado se existem novas mensagens não lidas enviadas pelos fiscais e prover atalho para acessar essas mensagens.
112. Possibilitar ao contribuinte o pagamento de tributos através de leitura ou copia e cola do QRCode PIX dinâmico e estático de acordo com a configuração do cliente. O Qrcode deve estar disponível no portal web durante 24 horas por dia e 7 dias da semana.
113. Livro de Registro
114. Importação de Movimento
115. Consulta Cadastral de dados
116. Configuração Padrão
117. Alteração de Senha
118. Criação de Usuário
119. Inativação de Usuário
120. Inclusão de Logomarca
121. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica
122. Cancelamento de Nota Fiscal Eletronica
10) Gestão de Resíduos (web)
1. Possuir relatório de materiais em estoque geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
2. Possuir gráficos de resultados das vendas por classe de materiais com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, material e depósito;
3. Possuir gráficos histórico mensal das vendas de reciclados com os seguintes filtros: depósito, período inicial e período final.
4. Permitir o cadastro de usuários e controle de acessos;
5. Permitir o cadastro de tipo de materiais recicláveis;
6. Permitir o cadastro de Unidade de Medida;



7. Permitir o cadastro de materiais recicláveis;
8. Permitir o cadastro de áreas de armazenamento/depósitos de materiais para reciclagem;
9. Permitir o cadastro de centros de reciclagem ou destinação final dos materiais recicláveis;
10. Permitir os registros dos materiais recicláveis nos depósitos ou áreas de armazenamento dos recicláveis possibilitando o controle de estoque de materiais recicláveis por depósito e quantidade total armazenada;
11. Permitir registrar a saída materiais recicláveis dos depósitos para os centros de reciclagem (destinação), possibilitar controlar as quantidades dos materiais e valores financeiros obtidos com a retirada dos materiais dos depósitos, possibilitando ter as informações atualizadas das quantidades de materiais dos depósitos, além da visão histórica das saídas dos materiais dos depósitos. Possibilitará também acompanhar o processo de reciclagem desde a coleta até os centros de reciclagem;
12. Possuir relatório analítico geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
13. Possuir relatório analítico por depósito de armazenagem com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição;
11) Licitação
1. Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;
2. Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;
3. Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;
4. Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;
5. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;
6. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;
7. Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;
8. Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;
9. Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;
10. Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;
11. Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);
12. Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;
13. Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;
14. Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);
15. Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);
16. Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;
17. Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;
18. Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada);
19. Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;
20. Permite o cadastro dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
21. Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;



22. Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
23. Permite o cadastro da ata dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
24. Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
25. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
26. Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
27. Permite o cadastro dos participantes “compradores” que serão implantados nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
28. Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
29. Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência;
30. Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;
31. Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;
32. Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;
33. Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;
34. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
35. Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros;
36. Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;
37. Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos;
38. Permite a liberação de processos licitatório encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas;
39. Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;
40. Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo;
41. Permite a alteração do objeto da licitação;
42. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
43. Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital por mala direta;
44. Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
45. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
46. Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;
47. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
48. Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote;



49. Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;
50. Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;
51. Permite o cadastro do valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;
52. Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender;
53. Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;
54. Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;
55. Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;
56. Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;
57. Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;
58. Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;
59. Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão;
60. Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor;
61. Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;
62. Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado;
63. Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;
64. Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;
65. Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço;
66. Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
67. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração;
68. Permite o cadastro dos Logradouros;
69. Permite o cadastro dos bairros;
70. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
71. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
72. Permite o cadastro dos Requisitantes, a clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;
73. Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;
74. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
75. Permite o cadastro da classe de itens;
76. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
77. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
78. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93 e 14133/21;
79. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
80. Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
81. Permite o cadastro dos tipos de documento publicados que são enviados ao Tribunal de Contas (SICOM);



82. Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;
83. Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão e registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006;
84. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
85. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;
86. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
87. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
88. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
89. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
90. Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;
91. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);
92. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;
93. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
94. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;
95. Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele;
96. Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;
97. Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser '2 – Registro de Preços' para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato;
98. Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens para os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
99. Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;
100. Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados;



101. Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados;
102. Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade;
103. Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo;
104. Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS;
105. Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
106. Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação;
107. Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;
108. Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs;
109. Permite a anular das ACSs pelo número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico;
110. Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor;
111. Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;
112. Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 - Registro de Preço;
113. Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;
114. Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;
115. Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;
116. Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano;
117. Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;
118. Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;
119. Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;
120. Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;
121. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços;
122. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;
123. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;
124. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período;
125. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;
126. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;
127. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;
128. Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;



129. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;
130. Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com aquisições por período;
131. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;
132. Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;
133. Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;
134. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;
135. Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;
136. Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;
137. Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;
138. Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;
139. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;
140. Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;
141. Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do processo e fornecedor;
142. Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;
143. Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;
144. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;
145. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;
146. Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;
147. Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material;
148. Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;
149. Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material;
150. Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada;
151. Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;
152. Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;
153. Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;
154. Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;
155. Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;
156. Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos de credenciamento;
157. Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;
158. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;
159. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;
160. Permite a emissão dos relatórios com dados dos processos por ano de referência e por mês de referência para prestação de contas;
161. Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;
162. Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe;
163. Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;
164. Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD;
165. Permite a consulta de material em estoque, informando o material;
166. Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;



167. Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;
168. Permite a consulta da ACSs de Compras e Licitação com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item;
169. Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado;
170. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
171. Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código;
172. Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;
173. Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial por meio de aplicação integrada com o sistema de licitações
174. Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;
175. Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;
176. Permite a geração do arquivo de exportação dos dados de processo eletrônico para plataformas como Licitanet e AMM;
177. Permite a importação do arquivo contendo os dados de processo eletrônico gerados por plataformas como Licitanet e AMM;
178. Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
179. Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital;
180. Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;
181. Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não;
182. Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo;
183. Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores;
184. Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano;
185. Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos, eles irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00;
186. Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;
187. Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;
188. Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo;
189. Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior;
190. Permite a transferência do processo para outra administração;
191. Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação;
192. Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
12) Compras/Requisição de materiais
1. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;



2. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades das leis 8666/93 e 14133/21;
3. Permite o cadastro das contas patrimoniais;
4. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;
5. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
6. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
7. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
8. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
9. Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;
10. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;
11. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);
12. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
13. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;
14. Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades e atalho para importação de planilha de itens;
15. Permite o cadastro dos Logradouros;
16. Permite o cadastro dos bairros;
17. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
18. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
19. Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e Subunidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente;
20. Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens;
21. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
22. Permite o cadastro da classe de itens;
23. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
24. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme as leis 8666/93 e 14133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;



25. Permite o lançamento das pesquisas de preços por agrupamento de solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros;
26. Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/proposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor;
27. Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;
28. Permite o cadastro das naturezas dos bens;
29. Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras;
30. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
31. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
32. Permite a emissão do Relatório de Mediana de Preço por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
33. Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;
34. Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;
35. Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;
36. Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços;
37. Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;
38. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;
39. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor;
40. Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;
41. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
42. Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto;
43. Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços é parcelada ou não;
44. Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico;
45. Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviço;
46. Permite importar os documentos para envio ao PNCP
47. Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;
48. Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;
49. Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa;
50. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período;



51. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculado as SDs no período selecionado;
52. Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado;
53. Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;
54. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;
55. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material;
56. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;
57. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado;
58. Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;
59. Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;
60. Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC;
61. Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;
62. Permite a reemissão do Relatório da ACS e Pré-empenho;
63. Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs
64. Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;
65. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;
66. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;
67. Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;
68. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;
69. Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;
70. Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;
71. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;
72. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;
73. Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas pelo número da SD;
74. Permite a consulta das solicitações de despesa com empenho pelo número da SD;
75. Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;
76. Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;
77. Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;
78. Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;
79. Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;
80. Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;
81. Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores;
82. Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;
83. Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;
84. Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;
85. Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;



86. Permite a consulta dos representantes por fornecedor;
87. Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;
88. Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;
89. Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;
90. Permite o envio de dados dos processos licitatórios ao PNCP
91. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
92. Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;
93. Permite cadastrar o Plano de Contratação Anual (PCA) por requisitante com base nas compras anteriores;
94. Permite consolidar o PCA cadastrado.
Requisição de Materiais
95. Permite parametrizar o acessos dos usuários aos almoxarifados da administração.
96. Permite o cadastro dos relatórios que os usuários desejam incluir assinatura.
97. Permite a parametrização das assinaturas dos relatórios.
98. Possibilita que a administração trabalhe com autorização das requisições.
99. Permite a emissão do relatório contendo a relação das requisições ao almoxarifado cadastradas, podendo filtrar pelo seu status atual, por data, ou centro de custo.
100. Permite a emissão do relatório contendo a relação das requisições de compras cadastradas, podendo filtrar pelo seu status atual, por data, ou centro de custo.
101. Permite a reemissão das requisições de compras, sendo possível filtrar pelo centro de custo, status ou número da própria requisição.
102. Permite a emissão do relatório contendo a relação das prioridades das requisições de compras.
103. Permite a reemissão das requisições ao almoxarifado através da sua numeração.
104. Permite reemitir os pedidos decorrentes de processo licitatório.
105. Permite emitir a relação dos pedidos decorrentes de processos, podendo filtrar por período, fornecedor, solicitação de despesas ou processo licitatório.
106. Permite emitir os dados de saldo restante a serem executados nos processos licitatórios.
107. Permite a consulta dos dados da requisição, desde a emissão até a geração do empenho e demais desdobramentos.
108. Permite a consulta do saldo em estoque dos materiais.
109. Permite a consulta da descrição completa dos itens cadastrados no sistema.
110. Permite a alteração da administração para manuseio do sistema e execução das rotinas.
111. Permite parametrizar todos os cadastros e rotinas para inicialização do exercício.
112. Permite o cadastro das requisições ao almoxarifado.
113. Permite a alteração das requisições ao almoxarifado cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para modificação.
114. Permite o cancelamento das requisições ao almoxarifado cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para exclusão.
115. Permite o estorno do cancelamento das requisições ao almoxarifado
116. Permite a consulta aos dados das requisições ao almoxarifado.
117. Permite o cadastro das requisições de compras.
118. Permite a alteração das requisições de compras cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para modificação.
119. Permite o cancelamento das requisições de compras cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para exclusão.
120. Permite o estorno do cancelamento das requisições de compras.
121. Permite o cadastro e o cancelamento de pedido decorrente de processos licitatórios de todas as modalidades, de naturezas "padrão" e registro de preços, incluindo os processos de adesão externa.



122. Permite a clonagem das requisições de compras de uma administração para outra.
123. Permite o cadastro de solicitações de despesas decorrente de processos de adesão externa.
124. Permite parametrizar o acesso dos usuários à administração.
125. Permite parametrizar o acesso dos usuários ao centro de custo.
126. Permite cadastrar requisitantes finais e parametrizar o acesso dos usuários a tais cadastros.
13) Patrimônio Público
1. Permite o cadastro das espécies;
2. Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais, com possibilidade de dígito alfanuméricos;
3. Permite cadastrar os setores conforme organograma da prefeitura criando secretária, divisão, seção e montando o centro de custo do departamento;
4. Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem;
5. Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais;
6. Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial;
7. Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial;
8. Permite o cadastro dos responsáveis;
9. Permitir cadastrar as categorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;
10. Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações necessárias para cadastro e inserção de foto do bem;
11. Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens;
12. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
13. Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;
14. Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável, aplicando o conceito da regulamentação NBCASP;
15. Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor, vida útil do bem, aplicando o valor de mercado do bem;
16. Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002, e a regulamentação NBCASP, utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente;
17. Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
18. Possuir rotina de estorno de baixa de bens;
19. Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
20. Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
21. Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
22. Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis;
23. Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
24. Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis onde couber;
25. Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
26. Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
28. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
29. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
30. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
31. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor;
32. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor;



33. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
34. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
35. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
36. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
37. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
38. Emitir Etiquetas com código QRCode;
39. Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode;
40. Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio;
41. Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados;
42. Permite a alteração de placa de bem;
43. Permite a pesquisa e a alteração da classificação contábil do bem;
44. Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens;
45. Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;
46. Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado;
47. Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
48. Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
49. Emite relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
50. Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;
51. Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
52. Permite acessar a versão mobile com o mesmo usuário e senha que efetuou o login no sistema Patrimônio;
53. Permite acessar a versão mobile e realizar consulta das placas por código ou por leitura do QRCode;
54. Permite acessar a versão mobile buscando a placa o usuário pode realizar as seguintes movimentações: (baixa, Reavaliação Redução, teste de recuperabilidade, transferência de Responsável e Centro de custo patrimonial);
55. Permite acessar a versão mobile e emitir o relatório de termo de responsabilidade do bem.
56. Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
57. Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
58. Permite a emissão da relação de movimentação do bem;
59. Permite a relação de bens conforme plano de contas;
60. Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
61. Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
14) Frotas
1. Permite a consulta das multas dos veículos.
2. Permite a consulta das manutenções dos veículos de peças, acessórios e serviços ou pneus ou troca de óleo.
3. Permite a consulta das solicitações da comunidade.
4. Permite a consulta para acompanhamentos dos veículos.



5. Permite a consulta das requisições cadastradas para os veículos.
6. Permite a consulta das viagens dos veículos.
7. Permite os estornos dos movimentos de abastecimento ou manutenções lançados incorretamente ou indevidamente.
8. Permite o cadastro e o gerenciamento dos roteiros dos veículos.
9. Permite realizar a baixa e reativar veículos diretamente pelo modulo de frotas.
10. Permite trocar a placa de veículos já cadastrados.
11. Permite a emissão do Relatório de Cadastro dos Veículos com os dados cadastrais dos veículos no período selecionado.
12. Permite a emissão do Relatório com os agendamentos dos veículos.
13. Permite a emissão do Relatório com a relação de multas dos veículos e a reemissão do Relatório do Termo de Autorização para descontar o Valor da Multa do motorista que a sofreu.
14. Permite o relacionamento da Placa com o Veículo para quando a Placa do Veículo cadastrada no sistema Frotas for diferente da cadastrada no Sistema da Vale Card, desse modo, a importação do abastecimento não irá gerar problemas.
15. Permite o cadastro dos Roteiros dos veículos com a descrição da linha e distância em (km) da rota.
16. Permite o cadastro de agendamentos de viagens para os veículos.
17. Permite o cadastro e a autorização das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços.
18. Permite a finalização ou cancelamento das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços.
19. Permite o cadastro das marcas dos veículos.
20. Permite o cadastro dos modelos dos veículos.
21. Permite o cadastro dos tipos de multa que os veículos podem sofrer conforme determinado pelos órgãos reguladores.
22. Permite o cadastro das atividades dos veículos.
23. Permite a vinculação dos itens, como: combustível, pneus ou item de manutenção.
24. Permite o cadastro dos diversos tipos de ocorrências.
25. Permite o cadastro dos responsáveis.
26. Permite o cadastro das Instituições.
27. Permite o cadastro do Tipo de Veículo com um banco de imagens do veículo, modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo.
28. Permite o cadastro dos veículos e possui a integração com sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo pelo número da Placa de Bem.
29. Permite o cadastro dos Documentos dos veículos, como: IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, entre outros. E, ainda permite que os usuários anexem os documentos dos veículos em PDF.
30. Permite o cadastro e o controle dos motoristas e operadores de máquinas integrado com o sistema da Folha de Pagamento para quando o motorista ou operador for funcionário da Prefeitura.
31. Permite o cadastro dos pneus com o período de vida do pneu, o código de controle, valor unitário, quantidade, entre outros.
32. Permite o lançamento da saída e o retorno das viagens com o detalhamento do Roteiro, o motorista, a quilometragem, entre outros dados.
33. Permite o lançamento manual dos Abastecimentos de todos os bens da frota.
34. Permite a importação de Arquivo de Abastecimentos que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento.
35. Permite o agendamento para futuras manutenções a serem realizadas nos veículos.
36. Permite o lançamento das manutenções realizada nos veículos.
37. Permite o lançamento das trocas de pneus realizada nos veículos.
38. Permite o lançamento das revisões periódicas realizada nos veículos.
39. Permite o lançamento das trocas de hodômetro ou horímetro dos veículos.



40. Permite a importação de Arquivo de Manutenções que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenções.
41. Permite o lançamento das multas de Trânsito que o motorista e veículo receberam.
42. Permite a atualização das multas de Trânsito que os motoristas e veículos receberam com os seguintes dados: Valor da Multa, Valor Atual da Multa, Pontos Perdidos, Recursos, Pagamentos e Cancelamentos.
43. Permite o cadastro das solicitações da comunidade com relação a frota do Município.
44. Permite o agendamento ou o indeferimento das solicitações da comunidade cadastradas.
45. Permite o registro das ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.
46. Permite a emissão do Relatório com a relação das manutenções de peças, acessórios e serviços dos veículos.
47. Permite a emissão do Relatório com a movimentação de pneus por veículo.
48. Permite a emissão do Relatório com a relação dos pneus baixados.
49. Permite a emissão do Relatório com a movimentação de troca de óleo dos veículos.
50. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho, os gastos gerais com combustível ou o saldo de combustível por empenho.
51. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho ou os gastos gerais com combustível dos veículos destinado ao transporte escolar ou hospitalar.
52. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos gerais com combustíveis, peças e pneus no período selecionado.
53. Permite a emissão dos Relatórios de Controle do Consumo de Combustíveis e da Planilha de Consumo.
54. Permite a reemissão do Relatório de Requisição de Abastecimentos.
55. Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Abastecimentos.
56. Permite a emissão do Relatório de Saída de Viagem com o roteiro da viagem que o motorista irá fazer e campos em branco para o motorista preencher com abastecimentos, lubrificantes, manutenção e troca de pneu.
57. Permite a emissão do Relatório de Controle de Quilometragem com os quilômetros de saída, de retorno e rodados pelo veículo em suas viagens realizadas no período selecionado.
58. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações da comunidade no período selecionado.
59. Permite a emissão do Relatório de acompanhamento de veículos e máquinas.
60. Permite a emissão do Relatórios com a relação de veículos Incorporados e Desincorporados para o TCE-MG.
61. Permite a emissão do Relatório com a relação de CNH próximas a vencer.
62. Permite a emissão do Relatório com o controle de pontuação das CNH dos motoristas.
63. Permite a emissão do Relatório com os gastos dos veículos por quilômetro rodado no período selecionado.
64. Permite a emissão do Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos.
65. Permite a emissão do Relatório com a Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas.
66. Permite a consulta dos agendamentos cadastrados para os veículos.
15) Almoxarifado
1. Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado;
2. Permite a consulta geral dos materiais em estoque;
3. Permite a consulta dos materiais em aquisição;
4. Permite a consulta da unidade dos materiais;
5. Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais;
6. Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos;
7. Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado;



8. Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado, com a possibilidade de selecionar apenas as Requisições Atendidas, Atendidas Parcialmente, Não Atendidas, Canceladas e Todas as Requisições emitidas em determinado período;
9. Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais;
10. Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;
11. Permite o cadastro de almoxarifados;
12. Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenagem;
13. Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;
14. Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;
15. Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;
16. Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;
17. Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;
18. Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado;
19. Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles;
20. Permite cadastrar parâmetros específicos diversos;
21. Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário; Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material;
22. Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário;
23. Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade;
24. Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado;
25. Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;
26. Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;
27. Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;
28. Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;
29. Permite a entrada de Restos a Pagar;
30. Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;
31. Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;
32. Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados;
33. Permite consultar os dados do inventário cadastrado
34. Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado;
35. Permite a emissão do relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, Contabilização do Estoque, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressurgimento e por Demanda Reprimida;



36. Permite a emissão do relatório da movimentação por estoque, por documentação, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por endereço de armazenagem, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações, por Saída de Doações, por grupo de materiais, por perdas e por movimento de inventário;
37. Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida;
38. Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais;
39. Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras;
40. Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período;
41. Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material;
42. Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material;
43. Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD);
44. Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais;
45. Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens;
46. Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado;
47. Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;
48. Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido;
49. Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas;
50. Permite a reemissão de transferências entre almoxarifados
51. Permite a emissão da relação das autorizações de fornecimento
52. Permite a emissão do saldo de empenhos por processos licitatórios
53. Permite a consulta dos materiais em estoque;
54. Permite a consulta dos materiais no estoque virtual;
55. Permite a Liquidação do Material pelo Número do Empenho e da Nota Fiscal e automaticamente a Entrada dos Materiais Liquidados no Estoque com a opção Estocar e Não Estocar onde ocorre a Entrada e Saída dos Materiais;
56. Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida;
57. Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo Gestão e Execução, para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almoxarifado;
58. Permite a liquidação de restos a pagar;
59. Permite o estorno de liquidação de restos a pagar;
60. Permite a geração dos valores totais de saída do Almoxarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas;
61. Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almoxarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas;
62. Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema;
63. Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;
64. Permite o cadastro de almoxarifados;
65. Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento;
66. Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;
67. Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;
68. Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;
69. Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;
70. Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;
16) Contratos



1. Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
2. Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
3. Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
4. Permite a emissão do relatório com os dados do contrato e processo por fonte de recursos;
5. Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
6. Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
7. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a contratos;
8. Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;
9. Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;
10. Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;
11. Permite o cadastro do apostilamento de contrato;
12. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;
13. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens para requisitantes que não fazem parte originalmente do contrato;
14. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a aditivos;
15. Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;
16. Permite a manutenção dos dados de publicação dos documentos relacionados aos contratos, como contrato inicial, termo aditivo, termo de rescisão, entre outros;
17. Permite a atualização do órgão gestor do contrato;
18. Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;
19. Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;
20. Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;
21. Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;
22. Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;
23. Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;
24. Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
25. Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
26. Permite a consulta da situação atual do contrato;
27. Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
28. Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
29. Permite a consulta das ACS derivadas de processo;
30. Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;
31. Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
32. Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;



33. Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;
34. Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;
35. Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;
17) Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)
1. Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;
2. Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;
3. Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal);
4. Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação;
5. Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência;
6. Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento;
7. Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;
8. Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
9. Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado;
10. Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;
11. Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;
12. Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;
13. Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;
14. Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;
15. Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC);
16. Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações;
17. Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação;
18. Permitir parametrizar nome, cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC;
19. Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação;
20. Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3ª instância;
21. Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal;
22. Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia;
23. Permitir ao usuário acompanhar gastos referentes ao enfrentamento a pandemia do COVID-19;
24. Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;



25. Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
26. Possuir seção Fale Conosco;
27. Possuir Seção Perguntas mais frequentes;
28. Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;
29. Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital;
30. Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;
31. Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;
32. Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;
18) Contabilidade Pública
Elaboração Orçamentária e Planejamento
1. Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;
2. Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado;
3. Emitir relatório da evolução da despesa;
4. Emitir relatório da evolução da receita;
5. Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;
6. Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;
7. Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;
8. Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Análítico e Sintético);
9. Emitir relatório da relação da despesa;
10. Emitir relatório da relação da receita;
11. Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;
12. Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;
13. Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;
14. Relatório da legislação da receita;
15. Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período;
16. Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber;
17. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
18. Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração;
19. Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração;
20. Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;
21. Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;
22. Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;
23. Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;
24. Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento;



25. Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público;
26. Emitir a relação dos Programas de Trabalho de Governo do Ente público;
27. Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;
28. Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;
29. Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;
30. Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesas conforme o grupo da natureza de despesa;
31. Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;
32. Emissão de relatório da despesa elaborada;
33. Emissão de relatório da receita elaborada;
34. Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais;
35. Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;
36. Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações;
37. Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;
38. Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;
39. Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;
40. Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC;
41. Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita;
42. Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais;
43. Permitir criar um cadastro com todos os relatório necessário para gerenciamento;
44. Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução;
45. Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;
46. Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;
47. Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;
48. Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade;
49. Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;
50. Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;
51. Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
52. Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;
53. Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;
54. Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;
55. Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período;



56. Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período;

Planejamento Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias

57. Cadastrar ações e sub-ações de forma regionalizada;

58. Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, amparadas por lei municipal a ser informada;

59. Permitir realizar a priorização dos programas;

60. Definir as previsões da receita por quatro anos consecutivos, sendo dois anteriores um atual e um posterior, embasadas em indicadores econômicos como PIB, inflação para o cálculo dos valores constantes;

61. Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avais e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar os demais riscos fiscais passivos como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções e outros riscos fiscais com seus valores e providências, apresentar notas explicativas das medidas;

62. Definição das metas fiscais composta por três demonstrativos fiscais, sendo: Demonstrativo I, os valores correntes e constantes das receitas com base em indicadores econômicos previstas para os dois anos subsequentes e com notas explicativas das apurações e previsões; Demonstrativo II, os valores das receitas e despesas totais e primárias, apresentando o resultado primário comparados entre a previsão e a execução com base nos indicadores, incluído resultado primário e a dívida consolidada, sendo descrita em nota explicativa o memorial do cálculo apresentado; Demonstrativo III, apresenta as receitas e despesas em tópicos separados entre valores a preços correntes e constantes quatro anos anteriores e dois anos posteriores ao da elaboração com a nota explicativa do memorial de cálculo;

63. Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;

64. Gerar descrições dos cadastros do planejamento para o próximo exercício automaticamente;

65. Exportar o PPA para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;

66. Exportar a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;

67. Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA;

68. Permitir realizar o cadastro de cidades;

69. Fornece informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação;

70. Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo;

71. Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação onde para cada ação, se indicará um único produto;

72. Permitir cadastrar as unidades de medidas para serem utilizadas nos índices de apuração;

73. Permiti cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub- Unidade;

74. Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub-alínea, ítem e sub-ítem;

75. Permitir o cadastro das Fontes de Recursos e Destinação de Recursos que poderão ser vinculados ou ordinários, a competências desses recursos, nos casos dos vinculados, poderão ser indicados os detalhamentos e sua finalidade;

76. Controlar o acesso de usuário às estruturas do orçamento, com filtro por órgão, unidade ou administração, podendo conceder ou negar o acesso;

77. Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alterações de parâmetros das Entidades já cadastradas;

78. Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;

79. Permiti realizar o cadastro e sequência das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema;

80. Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades;

81. Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas;

82. Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir no quadriênio;



83. Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial;
84. Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
85. Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores;
86. Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações;
87. Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO com nota explicativa do cenário;
88. Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital;
89. Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos;
90. Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo;
91. Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
92. Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função;
93. Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital;
94. Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção;
95. Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores;
96. Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo;
97. Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio;
98. Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso;
99. Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
Execução contábil
100. Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros;
101. Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública;
102. Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste;
103. Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
104. Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
105. Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP;
106. Permite sair do Sistema;
107. Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública;
108. Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;
109. Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária;
110. Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;
111. Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;
112. Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação;



113. Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;
114. Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;
115. Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;
116. Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados;
117. Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento;
118. Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentários, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento;
119. Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática;
120. Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício;
121. Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento;
122. Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, ted e outros);
123. Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado;
124. Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro;
125. Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentárias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenhos e por banco e conta bancária;
126. Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos;
127. Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;
128. Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;
129. Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;
130. Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;
131. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito até o exercício de 2013;
132. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013;
133. Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos;
134. Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos;
135. Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco;



136. Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar;
137. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos/Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;
138. Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;
139. Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;
140. Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP);
141. Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP);
142. Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todas os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática;
143. Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida;
144. Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;
145. Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente;
146. Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA;
147. Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar;
148. Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar;
149. Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;
150. Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;
151. Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;
152. Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias;
153. Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas;
154. Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;
155. Permitir que seja feito o reprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil;
156. Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual;



157. Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte, separando estas etapas por mês de encerramento (12, 13 e 14);
158. Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias;
159. Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa;
160. Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle;
161. Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado;
162. Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de patrimônio a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de patrimônio;
163. Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de almoxarifado a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de almoxarifado;
164. Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação/redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;
165. Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;
166. Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;
167. Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta;
168. Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;
169. Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;
170. Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;
171. Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;
172. Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil;
173. Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;
174. Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar;
175. Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;
176. Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação;
177. Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente;
178. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;



179. Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária;
180. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 1 - Demonstrativo da Receita/Despesa Segundo a Categoria Econômica;
181. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 2 - Demonstrativo da Receita/Despesa Unid. Segundo a Categoria Econômica;
182. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral;
183. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;
184. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/Programa;
185. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
186. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
187. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
188. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
189. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;
190. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
191. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
192. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;
193. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
194. Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados;
195. Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;
196. Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado;
197. Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;
198. Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320;
199. Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Demons. Rec/Desp. Unid. SegCat Econômica; Anexo VII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;
200. Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;
201. Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;
202. Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita;
203. Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público;



204. Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;
205. Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo;
206. Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;
207. Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente;
208. Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;
209. Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
210. Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20;
211. Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
212. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;
213. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;
214. Emitir relatório das despesas por programa de governo;
215. Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;
216. Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética;
217. Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
218. Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996;
219. Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos;
220. Emitir o balancete das despesas pagas;
221. Emitir o balancete da despesa de forma geral;
222. Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP;
223. Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP;
224. Permitir realizar a emissão do relatórios para empastamento de documentos conforme legislação;
225. Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente;
226. Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso;
227. Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso;
228. Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores;
229. Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade;
230. Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras;
231. Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações;
232. Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb;
233. Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito;
234. Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários;
235. Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;
236. Emitir relação de minuta da receita e despesa;



237. Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar;
238. Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária;
239. Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;
240. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
241. Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado;
242. Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira;
243. Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento;
244. Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;
245. Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;
246. Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;
247. Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;
248. Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decenciais;
249. Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decencial;
250. Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;
251. Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;
252. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
253. Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;
254. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
255. Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social;
256. Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC;
257. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
258. Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
259. Emitir a relação das aplicações financeiras;
260. Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;



261. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
262. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
263. Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versus natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;
264. Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
265. Emitir relatórios da receita e da despesa cujas movimentações tiveram marcação de valores recebidos e despesas gastas com a pandemia da COVID-19 por período;
266. Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;
267. Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais;
268. Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o SIACE/TCE/MG, em períodos mensais e anuais substituído pelo SICOM/TCE/MG;
269. Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas;
270. Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;
271. Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;
272. Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;
273. Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal;
274. Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;
275. Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;
276. Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos;
277. Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações;
278. Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público;
279. Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
280. Permitir a consolidação de entidades de terceiros, utilizando os arquivos de dados encaminhados ao Tribunal, realizando a importação desses dados do próprio Tribunal de Contas do Estado;
281. Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
282. Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
283. Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);



284. Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
285. Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
286. Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
287. Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);
288. Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas;
289. Permite o cadastro de Processos, a consulta e a exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada dos Eventos envolvidos na prestação de contas do EFD-REINF. Eventos enviados: R1000, R1070, R2010, R2055, R4010, R4020, R4099-Fechamento, R4099-Reabertura;
290. Permite a associação de verbas da Folha de Pagamento para a geração e exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada do evento S1200 referente aos prestadores de serviços; também é realizado o envio dos dados relacionados às diárias de viagem.
291. Permite o preenchimento manual ou importação via planilha dos dados de Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, formatado-os conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado para o envio do arquivo DIPR no SICOM - AM
292. "Permite a geração para exportação de dados da educação básica, conforme diretrizes do Projeto desenvolvido entre a Universidade Federal de Brasília (UnB) e o MEC.
293. A iniciativa tem como princípio o auxílio na gestão das secretarias da área na adoção de práticas mais eficientes a partir da transferência de tecnologia.
294. o Laboratório de Inteligência Pública (PILab) da UnB e a Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC) uniram esforços para tentar aprimorar a qualidade da gestão e governança da educação básica no Brasil, sobretudo no contexto de crise sanitária"
295. Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
296. Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público;
297. Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público;
298. Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração;
299. Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município;
300. Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município;
301. Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente para melhor operacionalização do sistema;
302. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
303. Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado;
304. Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade;
305. Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações, bem como EFD -REINF e e-SOCIAL;



306. Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública;
307. Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;
308. Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE;
309. Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;
310. Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculado, para atendimento de entidades de consórcios públicos;
311. Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos; Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento);
312. Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;
313. Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, Permitir criar a programação de pagamento de forma automática; Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário;
314. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;
315. Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações;
316. Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfazer a escrituração do fato;
317. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
318. Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;
319. Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;
19) Protocolo e Controle de Processos (web)
1. O sistema deverá possibilitar a opção ao usuário habilitar/desabilitar os tipos Assuntos existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não no portal de serviços online;
2. O sistema deverá permitir a inserção (usuário) e visualização de links (requerente), na relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto no ato de abertura de solicitação via portal de serviços online;
3. O sistema deverá apresentar uma mensagem, onde o requerente declara obrigatoriamente, a veracidade das informações prestadas, para que possa gerar a sua solicitação no portal de serviços online;
4. O sistema deverá apresentar temas dos subassuntos para cada opção dos assuntos para a realização de uma abertura de solicitação no portal de serviços online;



5. O sistema deverá permitir a visualização de uma pendência inserida na solicitação do processo via portal de serviços online e na gestão do sistema;
6. O sistema deverá possuir integração com o sistema de tributos do município;
7. O sistema deverá permitir editar a rota dos processos que não iniciaram a tramitação;
8. O sistema deverá permitir ativar/inativar o responsável pelo setor;
9. O sistema deverá permitir ao requerente, enviar documentos via portal de serviços online, através de uma Pendência gerada para aquele protocolo;
10. O sistema deverá permitir o cadastro da localização física;
11. O sistema deverá permitir o cadastro do roteiro do processo;
12. O sistema deverá permitir que no cadastro de processos sejam definidos os tipos de atendimento: presencial, telefone, via web e etc;
13. O sistema deverá permitir que no cadastro de processo seja informado o valor do processo quando necessário;
14. O sistema deverá permitir o Desmembramento de processo mesmo fazendo parte de uma junção, tramitando o mesmo separadamente;
15. O sistema deverá permitir informar um representante para o requerente no cadastro de processo;
16. O sistema deverá permitir ao usuário envolvido no fluxo de tramitação do processo visualizar os documentos anexados;
17. O sistema deverá permitir anexar documentos em diversos formatos DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
18. O sistema deverá permitir o cancelamento/encerramento/arquivamento do processo;
19. O sistema deverá permitir a visualização de todas as etapas vencidas pelo processo;
20. O sistema deverá integrar com sistema de licitação atendendo a legislação vigente;
21. A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows e Linux;
22. O sistema deverá emitir alertas informativos, ao realizar uma ação não permitida ou mesmo para a confirmação de alguma ação;
23. O sistema deverá possuir botão informativo na tela de processo com instruções da funcionalidade de cada ícone apresentado no atalho;
24. O sistema deverá trabalhar a parametrização de cadastros com campos auto complete, para não conter duplicidade de cadastro;
25. Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
26. O sistema deverá permitir cadastro simultâneos de processos;
27. O sistema deverá permitir a consulta de entrada de processos com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, data inicial e data final, status, nota fiscal, requerente e situação com possibilidade de exportação para CSV e HTML;
28. O sistema deverá permitir numeração sequencial única dentro do ano, com possibilidade de reinício a cada início de exercício;
29. O sistema deverá permitir o preenchimento manual do número do processo;
30. O sistema deverá permitir o preenchimento automático do número do processo, com o próximo número de processos disponível;
31. O sistema deverá permitir a clonagem de processos quando se tratar do mesmo assunto;
32. O sistema deverá permitir informar ao processo um número de processos externo;
33. O sistema deverá permitir que seja informado um número de processos anterior ao processo atual;
34. O sistema deverá apresentar o tempo de tramitação total do processo;
35. O sistema deverá permitir a definição de workflow Órgãos, Unidades e Setores;
36. O sistema deverá possibilitar a alteração de Órgão, Unidades e Setores bem como a substituição dos processos do nome anterior para o alterado quando couber;
37. O sistema deverá permitir ativar ou desativar um setor específico permanecendo histórico para emissão de relatório;
38. O sistema deverá permitir o cadastro de responsáveis por cada setor;
39. O sistema deve permitir ativar/inativar um responsável por cada setor;



40. O sistema deverá permitir a consulta de responsáveis pelo setor utilizando os filtros responsável, órgão, unidade e setor com exportação para CSV e HTML;
41. O sistema deverá permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor;
42. O sistema deverá permitir a consulta do roteiro do processo utilizando os filtros tipo de processo, assunto e subassunto com exportação para CSV e HTML;
43. O sistema deverá permitir vincular a documentação necessária para abertura de processo de acordo com workflow estabelecido;
44. O sistema deverá permitir o cadastro de documento necessário;
45. O sistema deverá permitir a visualização do histórico da solicitação;
46. O sistema deverá permitir o cadastro de Requerentes (Pessoas Físicas, Jurídicas e Outros);
47. O sistema deverá permitir o cadastramento de situações para os processos, possibilitando o uso destas no momento da movimentação dos processos;
48. O sistema deverá permitir o cadastro de forma de solicitação dos processos;
49. O sistema deverá permitir o cadastro de tipo de processos;
50. O sistema deverá permitir o cadastro de assuntos;
51. Permitir ativar e inativar um assunto de processos;
52. O sistema deverá permitir cadastrar subassunto;
53. O sistema deverá permitir parametrizar o subassunto, possibilitando acrescentar informações que deverão ser apresentadas no portal de serviços online;
54. Permitir ativar e inativar um subassunto de processo;
55. O sistema deverá permitir o cadastro de justificativa dos processos;
56. O sistema deverá permitir parametrização do estilo de etiquetas para emissão;
57. O sistema deverá permitir na junção o processo definir o processo principal;
58. O sistema deverá manter o histórico da movimentação do processo;
59. O sistema deverá exibir o roteiro em árvore na consulta de um processo;
60. O sistema deverá possuir rotina para movimentação manual do processo;
61. O sistema deverá proporcionar consultas às remessas com exportação para CSV e HTML;
62. O sistema deverá proporcionar consultas aos processos contidos nas remessas com exportação para CSV e HTML;
63. O sistema deverá permitir efetuar encerramentos de remessa com diversos processos simultaneamente;
64. O sistema deverá permitir o envio de processos cadastrados unitariamente e por remessas ao setor;
65. O sistema deverá validar endereço através do CEP com preenchimento automático dos campos Logradouro, Bairro e Cidade;
66. O sistema deverá possuir rotina para confirmação de recebimento por remessa;
67. Os relatórios dos sistemas deverão ser emitidos em um único menu com possibilidade de escolha ao qual emitir;
68. O sistema deverá realizar movimentação de cadastro, visualizar remessa, visualizar junção, estornar movimentação, pendência, alterar situação do processo, arquivar, observações gerais, movimentar, confirmar movimentação, encerrar, cancelar e anexar documentos em um único menu;
69. O sistema deverá possibilitar a movimentação de processo no qual o processo deverá ser retornado apenas para o setor anterior, não permitindo o desvio para outro setor;
70. O sistema deverá permitir a emissão da Capa de Processo e do Recibo de Protocolo em um único documento;
71. O sistema deverá gerar código de barra do processo no cadastramento;
72. O sistema deverá permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
73. O sistema deverá permitir emissão do relatório com as observações informadas em cada movimentação;
74. O sistema deverá permitir a emissão da notificação de comunicado de situação do processo através de relatório;



75. O sistema deverá permitir a emissão da notificação de solicitação de comparecimento através de relatório;
76. O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de encaminhamento de processo;
77. O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de movimentação de processo;
78. O sistema deverá emitir relatório Remessas por processo;
79. O sistema deverá emitir relatório Mapa estatístico;
80. O sistema deverá emitir relatório Observações por sequência;
81. O sistema deverá emitir relatório de movimentações dos processos;
82. O sistema deverá emitir relatório Geral de processos;
83. O sistema deverá apresentar opções de justificativas a serem selecionadas para cada assunto e subassunto;
84. O sistema deverá permitir ao usuário habilitar/desabilitar os tipos de justificativas existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não no portal de serviços online;
85. O sistema deverá apresentar ao requerente, a relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto na tela de solicitação;
86. O sistema deverá notificar o usuário do sistema, na tela inicial, o assunto e subassunto ao qual a nova solicitação de processo pertence;
87. O sistema deverá oferecer a opção de filtro de pesquisa por "assunto", para filtrar as solicitações realizadas pelo portal de serviços online, permitindo apresentar as solicitações pertinentes a cada assunto selecionado;
88. Permitir que o cadastro de tipo de processo seja parametrizável e visível no portal de serviços online;
89. O sistema deverá apresentar ao requerente a relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto na tela de solicitação no portal de serviços online e na abertura pelo sistema;
90. O sistema deverá permitir ao requerente redefinir sua senha através do envio de um e-mail de recuperação de senha;
91. O sistema deve restringir as solicitações originárias do portal de serviços online somente aos responsáveis pelo setor visualizem os processos que vinculados a ele;
92. O sistema deverá apresentar em uma única tela, todas as observações inseridas ao longo do processo;
93. O sistema deve realizar a comunicação ao requerente sobre qualquer informação imputada no encerramento do processo;
94. O sistema deverá gerir as solicitações realizadas no portal de serviços online. Para as solicitações que viraram processo, o sistema deve apresentar o ID do processo na solicitação realizada pelo requerente no portal de serviços online;
95. O sistema deverá permitir a visualização de todos os processos, possibilitando acompanhar em tempo real todas as informações, mesmo que o usuário não possua permissão ao setor de origem ou de destino;
96. O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos via portal de serviços online;
97. O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos via balcão;
98. O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos no dia que o sistema é acessado;
99. O sistema deverá ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
100. O sistema deverá criar acesso ao usuário no sistema através da validação do CPF;
101. O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas o usuário que logou no sistema;
102. O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas as opções Sair e Página Inicial;
103. O sistema deverá permitir ocultar o menu parametrizando acesso aos usuários;
104. O sistema deverá disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta fácil usabilidade para usuário;
105. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastros a opção exportar o resultado de pesquisa, possibilitando a exportação de todos os registros pesquisados no modo CSV e HTML;
106. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção pesquisar, possibilitando o retorno dos filtros utilizados;
107. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção limpar, possibilitando limpar os filtros de pesquisa e também limpar os registros em tela;



108. O sistema deverá conter cadastro de parametrização que permita configurar a impressão de relatório de Abertura do Processo e na movimentação do processo sem acessar outro menu;
109. O sistema deverá permitir que mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo;
110. O sistema deverá permitir a criação de login para o requerente no portal de serviços online para acompanhamento das solicitações;
111. O sistema deverá permitir que pessoa física e pessoa jurídica possam solicitar protocolo em ambiente WEB no portal de serviços online da entidade, sem necessidade do deslocamento até a entidade;
112. O sistema deverá permitir que o solicitante via portal de serviços online visualize as informações referente a solicitação aberta;
113. O sistema deverá notificar o requerente por e-mail sempre que a gestão inserir uma pendência, aprovar e reprovar a solicitação;
114. O sistema deverá possibilitar o envio de um e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo/solicitação;
115. O sistema deverá permitir a gestão da solicitação recebida via portal de serviços online, possibilitando aprovar, reprovar ou retornar pendência;
116. O sistema deverá permitir a consulta das solicitações via portal de serviços online por número de solicitação inicial, final e período, possibilitando a exportação do resultado para CSV e HTML;
117. O sistema deverá informar a gestão caso o solicitante via portal de serviços online atualize alguma pendência solicitada;
118. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade;
20) Ponto Eletrônico
1. Emitir o relatório de cartão de ponto por mês;
2. Emitir o relatório das inconsistências ocorridas no período;
3. Emitir o relatório de espelho do ponto por período;
4. Emitir o relatório de controle de frequência;
5. Emitir o relatório de justificativa de horas extras;
6. Gerar a consulta das marcações de ponto do funcionário;
7. Gerar a consulta das inconsistências do ponto, para ajuste;
8. Permitir cadastrar escala de trabalho por funcionário;
9. Permitir a geração de escala automática para os funcionários de acordo com horários de trabalho;
10. Possuir tela que permita a criação de um layout específico para importação de arquivo fora do padrão da portaria 1510 do MTE, permite a criação de layout próprio.
11. Permitir cadastrar faixas de horários por grupo de trabalho;
12. Permitir cadastrar feriados;
13. Permitir associar horário ao funcionário ou ao grupo de funcionário;
14. Permitir lançamento manual do ponto por funcionário e permitir cadastro da ocorrência de ponto com digitação do histórico da justificativa obrigatório;
15. Permitir a importação dos dados do relógio de ponto;
16. Permitir o cadastro e manutenção das equipes de trabalho;
17. Permitir controle de frequência, realizar lançamentos do ponto de funcionário que não batem ponto digital, gerar relatórios de controle de frequência, justificativa de horas - extras e informações complementares;
18. Emitir o relatório de informações complementares;
19. Emitir o relatório de ocorrências de ponto;
20. Emitir o relatório de controle de ponto com identificação do local e relógio onde foi batido o ponto;
21. Emitir o relatório de relação de funcionários por equipe;
22. Emitir o relatório do resumo da apuração do ponto;
23. Emitir o relatório que informe o tipo de ponto do servidor: Ponto Manual / Ponto eletrônico



24. Emitir o relatório de ausência de marcação do ponto;
21) Nota Fiscal Nacional (web)
1. Possuir login por CPF e senha;
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;
3. Possuir cadastro e controle de perfil de usuário;
4. Possuir cadastro e controle de usuários, com atribuição de um ou mais perfil;
5. Possibilitar pesquisar usuário cadastrado;
6. Na consulta de usuários exibir o Nome, Login, Email, Ativo, Bloqueado, Validade;
7. Permitir Bloquear e desbloquear usuário;
8. Permitir visualizar os dados do usuário;
9. Permitir alterar a senha do usuário;
10. Permitir que o usuário acesse um ou mais órgãos;
11. Possuir cadastro e controle de País;
12. Possuir cadastro e controle de Unidade Federativa;
13. Possuir cadastro e controle de Município;
14. Possuir o painel do órgão, exibindo cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e, NFS-e nas últimas 24h, Nº de Contribuintes e Análise de Cancelamento. (Gráficos) NFS-e por dia da semana (último mês), NFS-e por dia do mês (último mês), NFS-e por horário (último mês) e NFS-e por horário (últimas 24 horas);
15. Possuir cadastro e controle de Órgão, possibilitando o upload do certificado digital do órgão;
16. Possuir a recepção automática de documentos disponibilizado pelo ADN-Ambiente de Dados Nacional, utilizando o certificado digital do órgão;
17. Possuir o envio automático de documentos disponibilizado pelo município para o ADN-Ambiente de Dados Nacional, utilizando o certificado digital do órgão;
18. Possuir tela gerenciadora das recepções e envios realizados automaticamente. Exibindo e possibilitando exportar para CSV e HTML a Data do Processamento, Tipo de Convênio, NSU, Quantidade de Registros, Situação e o Percentual Processado. Possibilitando a impressão da relação de documentos recebidos ou enviados;
19. Possuir tela do contribuinte possuindo 4 abas, sendo elas Painel, Prestador, Tomador e Intermediário;
20. Exibir na aba Painel do contribuinte cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e Prestador, Total de NFS-e Tomador e Total de NFS-e intermediário. (Gráficos) NFS-e por dia da semana, NFS-e por dia do mês;
21. Exibir na aba de Prestador uma relação consolidada mensal das NFS-e prestada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;
22. Na visualização detalhada de NFS-e prestador exibir o Nº Nota, Data, Tomador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;
23. Exibir na aba de Tomador uma relação consolidada mensal das NFS-e tomada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;
24. Na visualização detalhada de NFS-e tomador exibir o Nº Nota, Data, Prestador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;
25. Exibir na aba de Intermediário uma relação consolidada mensal das NFS-e intermediada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;
26. Na visualização detalhada de NFS-e intermediário exibir o Nº Nota, Data, Prestador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;



27. Possuir relatório gerencial de NFS-e, filtrando as informações por competência, processamento, emissão, documento do prestador, documento do tomador, documento do intermediário, inscrição municipal do emitente, nº da nota, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação, valor do serviço, base de cálculo, Valor do ISSQN;
28. Possuir relatório gerencial de evento, filtrando as informações por data do evento, tipo de evento e autor do evento;
29. Possuir relatório de talão de NFS-e, filtrando as informações por prestador, tomador, intermediário, competência, emissão, processamento e inscrição municipal do emitente;
30. Possuir relatório gerencial de Resumo por prestador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
31. Possuir relatório gerencial de Resumo por Tomador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
32. Possuir relatório gerencial de Resumo por intermediário, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
33. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal prestador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
34. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal Tomador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
35. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal intermediário, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;
36. Possui tela para acompanhamento e controle das solicitações de análise fiscal de cancelamento de NFS-e que está pendente de análise, apresentando a data de solicitação, prestador, nº NFS-e, chave de acesso, tomador, competência, valor serviço, base cálculo, alíquota, valor ISS, Retido, município incidente, autor, motivo da solicitação. Permitindo que o usuário registre a sua análise no sistema, deferindo ou indeferindo uma solicitação de cancelamento, incluindo na análise o nº do processo e motivo da sua decisão.
37. Possuir relatório gerencial de análise cancelamento realizada no sistema, apresentando as informações inseridas na solicitação e na análise. Permitindo ser filtrado por prestador, data da solicitação, data da análise, chave de acesso, NSU e decisão da análise.
22) Gestão de Fiscalização Tributária (web)
Controle de Usuários:
1. Possuir login por CPF e senha;
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;
3. Possuir edição e cadastro de perfil de usuário;
4. Possibilitar pesquisar perfil cadastrado;
5. Possuir edição e cadastro de usuários, com atribuição de um ou mais perfil ;
6. Possibilitar pesquisar usuário cadastrado;
7. Na consulta de usuários exibir o Nome, Login, Email, Status, Bloqueado, validade;
8. Permitir Bloquear e desbloquear usuário;
9. Permitir visualizar os dados do usuário;
10. Permitir alterar a senha do usuário;
11. Possuir cadastro e controle de País;
12. Possuir cadastro e controle de Unidade Federativa;



13. Possuir cadastro e controle de Município;
Cadastro de Órgão:
14. Possuir tela de cadastro e edição do órgão, possuindo informações como cliente, município, secretaria, complemento, responsável, telefone, e-mail, ativo e parametrizações de uso do sistema;
15. Possuir a vinculação do usuário, sua função e matrícula no órgão;
16. Permitir ao usuário acessar um ou mais órgãos;
Registro de Ação Fiscal:
17. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de Procedimento Fiscal, sua descrição e tipo;
18. Possuir tela de consulta e cadastro de Ordem de Fiscalização, informando o procedimento fiscal, período a ser fiscalizado, contribuinte, auditor-fiscal atuante e prazo de duração;
18.1. Somente o responsável pela fiscalização terá acesso para prorrogação, cancelamento e encerramento e atribuição de auditor-fiscal atuante;
18.2. A visualização das informações nesta tela será permitida conforme a parametrização do órgão;
18.3. No botão de atribuição será realizada a inclusão/alteração de auditor-fiscal atuante, incluindo a informação referente ao período de atuação, possibilitando a inclusão de mais de um auditor-fiscal atuante para ordem de fiscalização específica no mesmo período;
19. Possibilidade de prorrogação do prazo de duração da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;
20. Possibilidade de cancelamento da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;
21. Possibilidade de encerramento da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;
22. Possuir opção de impressão da Ordem de Início da Fiscalização;
23. Possuir relatório gerencial de Ordem de Fiscalização por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
24. Possuir relatório gerencial de Termo de Início de Fiscalização por data, modelo, usuário e contribuinte;
25. Possuir relatório gerencial de Termo Fiscal por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
26. Possuir relatório gerencial de Termo de Encerramento por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
27. Possuir relatório gerencial de Auto de infração por data, modelo, usuário, situação e contribuinte;
Manutenção das Tabelas de Domínio do Auto de Infração:
28. Possuir tela de consulta, edição e cadastro do Tipo de Infração e seu valor de penalidade (valor ou percentual de multa aplicado sobre o valor apurado), vigência e legislação pertinente;
29. Possuir tela de consulta, edição e cadastro do Serviço e suas informações, como: Incidência, limite de redução na base de cálculo, vigência e legislação pertinente;
30. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de CNAE-Fiscal, com possibilidade de vincular os serviços;
31. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Ordem de Fiscalização.
32. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo de Início Fiscalização;
33. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo Fiscal;
34. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo de Encerramento;
35. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Auto de Infração;
36. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de Contribuinte;
Integrações:
37. Possuir integração com API com dados públicos CNPJ e sistema de Gestão Tributário para automação do cadastro de Contribuinte;
38. Possuir integração via API com sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica para recebimento das informações de documentos fiscais emitidos pelo contribuinte, referente ao período fiscalizado;
39. Possuir integração via API com sistema de Gestão Tributária para recebimento das informações de pagamentos efetuados pelo contribuinte, referente ao período fiscalizado;
40. Possuir integração via API com sistema de Gestão Tributária para atualização dos valores apurados, referente ao período fiscalizado;



Lavrar AINF:
41. Possuir tela de consulta e cadastro de Termo de Início Fiscalização;
42. Possuir opção de impressão do Termo Fiscal;
43. Possuir consulta e gerar Termo de Encerramento;
44. Possuir opção de impressão do Termo de Encerramento;
45. Possuir tela de consulta e gerar Auto de Infração;
46. Possuir tela para manutenção dos documentos fiscais recebidos, possibilitando o auditor-fiscal autuante inserir a apuração referente ao período fiscalizado;
46.1. Possibilitar ao usuário para cada tipo de infração, lançar os valores de apuração e alíquota aplicada nos documentos recebidos, a fim de apuração do valor devido pelo contribuinte, estas informações comporão o auto de infração (AINF);
46.2. Possibilitar ao usuário, caso não tenha automação para cálculo do valor devido pelo contribuinte, lançar manualmente os valores de atualização e das penalidades de mora (multa e juros), estas informações comporão o auto de infração (AINF);
46.3. Permitir a consulta das notas fiscais que compõe o período fiscalizado;
47. Possuir opção de impressão do Auto de Infração;
23) Cemitério
1. Permite o cadastro do endereçamento (Tipo de Logradouro, Logradouro, Bairro, Cidade), nacionalidade, estado civil, parentesco, documentos, raça, responsáveis, local de falecimento, local de sepultamento, causas mortis, médico;
2. Permite o cadastro dos Cemitérios;
3. Permite o cadastro do Mapa do Cemitério;
4. Permite o cadastro do Proprietário Pessoa Física ou Jurídica e seus respectivos dados;
5. Permite o cadastro do Proprietário da Sepultura, ou seja, a vinculação do Proprietário à sepultura que ele adquiriu;
6. Permite o cadastro dos falecidos, este cadastro possui integração com o cadastro de contribuinte;
7. Permite o cadastro de natimorto, feto quando morre dentro do útero materno ou durante o trabalho de parto;
8. Permite o cadastro dos Jazigos (sepultura) e ainda possibilita a incluir no mesmo cadastramento;
9. Permite o traslado interno de falecidos que é a transferência interna dos falecidos de um local quadra/sepulcro/andar) para outro;
10. Permite o traslado externo de falecidos, saída e entrada de falecidos que, é a transferência externa dos falecidos vindos de outro cemitério ou indo para outro cemitério;
11. Permite o traslado externo de falecidos, saída e entrada de falecidos que, é a transferência externa dos falecidos vindos de outro cemitério ou indo para outro cemitério;
12. Permite a transferência do proprietário do Sepulcro (jazigo), e o cancelamento desta transferência quando necessário;
13. Permite a emissão do Relatório de Falecidos e a reemissão do Relatório de Registro de Óbito;
14. Permite a emissão do Relatório de localização do falecido;
15. Permite a emissão do relatório de falecimento por idade de falecimento;
16. Permite a emissão do relatório de jazigos utilizados;
17. Permite a emissão do relatório de transferência de falecidos;
18. Permite a emissão do relatório de falecidos em jazigo a serem removidos;
19. Relaciona os movimentos e cancelamentos dos proprietários dos Jazigos (sepulcros)
20. Relaciona os falecidos por Jazigo, filtrando por quadra, Jazigo(sepulcro) e andar quando necessário;
21. Permite a consulta de falecidos, integrado com o cadastro de contribuinte do módulo tributário;
22. Permite a consulta de jazigos;
23. Permite a consulta da contabilização de sepultamento;
24. Permite a consulta de transferência de falecidos;



25. Permite a consulta dos proprietários dos Jazigos(sepulturas), buscando o jazigo e sua localização;
26. Permite logar em outro Cemitério;
27. Permite a consulta da Relação de Proprietários existentes;
24) Ação Social (web)
1. Permitir consultas através de dashboard de todos os atendimentos realizados, eventos do SCFV's, encaminhamentos e benefícios eventuais no período;
2. Permitir a emissão do relatório do dashboard de todos os atendimentos realizados, eventos do SCFV's, encaminhamentos e benefícios eventuais no período;
3. Permitir o cadastro da unidade contendo o CNPJ, Razão Social, Inscrição Estadual, Tipo de Unidade, Número da Unidade, Telefone, responsável pela Unidade e seu endereço;
4. Permitir o cadastro da função do profissional;
5. Permitir o cadastro do profissional contendo todos os seus dados pessoais, telefone, endereço, seus documentos e vinculá-lo a sua unidade de acesso tendo, seu nome, função e número do seu registro;
6. Realizar o cadastro de beneficiário contendo CPF, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Cor, Estado civil, Pai e Mãe, Sexo, Religião, Telefone para contato, endereço, RG, NIS, Certidão de Nascimento e programas sociais, informando a data do cadastro, Programa social, Inclusão, Desligamento, Valor do Benefício e Número do Benefício;
7. Realizar o cadastro da família contendo CPF, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Cor, Estado civil, Pai e Mãe, Sexo, Religião, Telefone para contato, endereço, RG, NIS, Certidão de Nascimento e programas sociais, informando a data do cadastro, Programa social, Inclusão, Desligamento, Valor do Benefício e Número do Benefício e inserir com os mesmos campos o tipo de parentesco conforme prontuário SUAS;
8. Permitir o cadastro do benefício contando o nome do benefício e o tipo se é Federal, Estadual ou Municipal;
9. Permitir realizar o cadastro de Despesa;
10. Permitir realizar o cadastro de encaminhamentos CADUNICO;
11. Permitir realizar o cadastro de todos os Benefício Eventuais concedidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
12. Permitir realizar a solicitação do Benefício Eventual contendo a unidade, profissional do atendimento, a data que foi realizada a solicitação, quem se destina a solicitação se é para a família ou o indivíduo, solicitante do benefício, usufrutuário, justificativa da demanda e benefício solicitados com sua quantidade e o tipo de entrega;
13. Permitir realizar a aprovação do benefício onde o sistema já traz todos os dados preenchidos da solicitação do Benefício Individual onde será informado se o benefício será Deferido, Indeferido ou Cancelado;
14. Permitir realizar a entrega do benefício, informando a data da entrega e permitir consultar histórico de entregas por família ou indivíduo;
15. Emitir um relatório periódico contendo todos os profissionais, famílias e benefícios por período;
16. Permitir realizar o cadastro do prontuário SUAS conforme recomendações do CADUNICO;
17. Permitir realizar o cadastro do descumprimento do Bolsa Família informando o beneficiário, o tipo de descumprimento, a data da ocorrência, efeito de descumprimento e sua Suspensão;
18. Permitir realizar o encaminhamento do beneficiário informando o profissional do atendimento, unidade de origem, unidade de destino, data do cadastro, tipo de encaminhamento, status do encaminhamento, nome do profissional de destino, motivo e o beneficiário encaminhado;
19. Emitir relatório de encaminhamento por período, unidade e tipo de encaminhamento;
20. Emitir relatório de famílias acompanhadas;
21. Permitir o cadastro de agendamento de visitas à família;
22. Permitir o cadastro de visitas à família;
23. Permitir envio de SMS para todos os beneficiários do programa com telefones cadastrados informando os prazos das condicionalidades da saúde, educação e cadastramento;



24. Permitir realizar o cadastro de SCFV's contendo o profissional, unidade, data do cadastro, nome do SCFV, unidade de realização, tipo do serviço, faixa etária, data de início, data de término, técnico de referência, orientador, facilitador, dias da semana, horário inicial e horário final;
25. Permitir realizar a matrícula do beneficiário para participar do SCFV contendo unidade, SCVF, data da matrícula e o beneficiário;
26. Permitir realizar o evento contendo o planejamento, lista de presença, relatório e possibilitar inserir fotos e anexos referentes ao SCFV;
27. Emitir relatório de matriculados contendo o SCFV, data inicial e data final;
28. Emitir um relatório de frequência informando o SCFV, período inicial e final;
29. Permitir cadastrar a frota da Secretaria de Assistência Social contendo placa, RENAVAL, RNTRC, ano/modelo, ano de fabricação, tipo de combustível, Licenciamento, cor predominante, categoria, marca, modelo e descrição do veículo;
30. Permitir o cadastro do motorista contendo nome do motorista, data da primeira habilitação, vencimento, categoria e número da CNH;
31. Permitir realizar a reserva do veículo contendo a data e hora e informando o veículo;
32. Permitir realizar um formulário de perguntas e respostas contendo textos curtos e longos, caixas de seleção, opção única e múltiplas escolhas, onde abrange qualquer área de atuação da Secretaria de Assistência Social;
33. Emitir relatório para prestações de contas contendo todos os blocos para referência tanto do CRAS como do CREAS;
34. Emitir o relatório de todos os beneficiários por faixa etária;
35. Realizar a importação do arquivo CADUNICO do governo federal;
25) Educação (web)
1. O Sistema deverá estar desenvolvido para funcionar na web - world wide web, com suporte para os seguintes browsers: mozilla firefox e google chrome, funcionando diretamente nestes aplicativos de navegação.
2. O sistema a ser instalado deverá permitir ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos, todas as escolas e demais unidades. A base de cadastro do pai, mãe, profissional, aluno e usuário de sistema devem seguir as mesmas características e serem realizadas unicamente no sistema, utilizando-se das seguintes regras: Para cadastrar uma pessoa o sistema instalado deverá ter no mínimo, como campo obrigatório, Nome, Data Nascimento, Sexo, Raça/cor, Nome da Mãe ou do pai, e Naturalidade. Permitir adicionar pelo menos o telefone residencial e o celular da pessoa. Permitir o lançamento de documentos da pessoa, tais como CPF, Certidão de nascimento, e NIS. Deve ser possível cadastrar o endereço de uma pessoa.
3. O sistema deverá permitir que sejam cadastradas informações sobre endereços do município, para armazenamento de informações de Logradouros e Bairros, onde poderão ser utilizados tanto no cadastro de alunos profissionais e usuários e demais informações, onde haja necessidade de utilização de endereços, obedecendo às seguintes regras:
4. O sistema deverá permitir cadastrar os bairros que compõem o município, permitindo lançar no mínimo o nome do bairro, zona residencial, e cidade. A cidade deve ser uma informação previamente importada para o sistema, necessitando apenas selecioná-la. A zona residencial pode ser urbana ou rural.
5. O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros que compõem o município, permitindo lançar no mínimo o CEP, nome do logradouro, e bairro. O bairro deve ser uma informação previamente cadastrada no cadastro de bairros.
6. O sistema deve possibilitar que sejam criados inúmeros perfis de acesso, com características diferentes entre si, para que seja feito o controle de permissão de visualização e edição à informação presente no sistema. Estes perfis devem ter suas permissões definidas de acordo com os módulos ou funcionalidades existentes no sistema. O sistema deverá permitir a criação vários perfis de acesso, separados por módulos ou funcionalidades. O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
7. O sistema deve possibilitar o cadastro de usuários de maneira em que seja possível vincular pessoas já cadastradas previamente na base de dados a este.
8. O sistema deve possibilitar, ao fim do cadastro de usuário, que seja vinculado um dos perfis de acesso ao usuário que está sendo cadastrado. Além disso, deve ser possível que este seja vinculado à uma ou mais unidades escolares ou SME, de acordo com as necessidades do usuário que estiver sendo cadastrado. Para finalizar o cadastro de usuários, o sistema deverá permitir que se escolha um perfil de acesso e que se vincule uma ou várias unidades, conforme necessidades de acesso do usuário.
9. Os perfis de acesso apresentados para escolha no cadastro de usuário devem ser cadastrados previamente no cadastro de perfis.



10. O sistema deve possibilitar autenticação de um responsável ou aluno conforme matrícula do ano letivo em questão.
11. O sistema deve possibilitar a visualização do boletim do aluno conforme apuração realizada pela escola.
12. O sistema deve possibilitar a visualização do calendário acadêmico em que a turma do aluno está vinculada.
13. O sistema deve possibilitar a visualização da frequência do aluno para cada disciplina e etapa.
14. O sistema deve possibilitar a visualização do quadro de horários da turma em que o aluno está enturmado.
15. O sistema deve apresentar ocorrências geradas com o envolvimento do aluno indicado.
16. O sistema deve possibilitar a visualização de informações de agenda escolar.
17. O sistema deve possibilitar a seleção do aluno a ser visualizado as informações.
18. Cadastro Escolar
19. O sistema deve possibilitar o cadastro de aluno, via ficha de inscrição, para ser elegível a concorrer à alguma vaga nas escolas selecionadas durante este cadastro.
20. No cadastro do aluno na ficha de inscrição candidatos com necessidades especiais terão sua matrícula realizada no momento da inscrição, portanto a escola informada deve ser a escolhida para matrícula. Ao salvar a ficha de inscrição nestes caso, o registro da matrícula do candidato deverá ser gerado automaticamente.
21. O sistema deverá disponibilizar uma tela para a gestão do cadastro escolar. Nesta tela, o usuário terá opção de enviar uma notificação por e-mail ao candidato em caso de ser selecionado.
22. O sistema deve possuir uma área para gestão reprimida das inscrições.
Frotas Escolar
23. O sistema deverá fornecer o gerenciamento da frota escolar através do controle dos veículos, pontos de parada, rotas e lotação dos alunos.
24. O sistema deverá permitir cadastrar todos os veículos que compõem a frota escolar, informando no mínimo o Modelo do veículo, Categoria do veículo, Fabricante do veículo, Tipo da frota, Placa, Lotação, e Lugares Especiais. O tipo da frota deve ser: própria ou terceirizada.
25. O sistema deverá permitir cadastrar todos os pontos de parada dos veículos de transporte escolar, informando no mínimo o nome do ponto, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro. O CEP, logradouro e Bairro devem ser previamente cadastrados.
26. O sistema deverá permitir pesquisar o Endereço através do CEP ou logradouro, trazendo as demais informações do endereço automaticamente.
27. O sistema deverá permitir cadastrar rotas que compõem o transporte escolar, informando no mínimo o nome da rota. Para cada rota, o sistema deverá permitir vincular os pontos de parada as escolas, criando uma rota em ordem sequencial de pontos e escolas na qual os veículos devem percorrer.
28. O sistema deverá permitir vincular os motoristas em seus respectivos veículos previamente cadastrados, e este agrupamento a uma rota. Os motoristas devem ser profissionais previamente cadastrados, que possuem a função de motorista informada através da lotação e vínculo de profissionais.
29. O sistema deverá exibir somente os alunos da escola logada.
30. O sistema deverá exibir somente alunos previamente marcados como utilizadores do transporte escolar (vide matrícula de alunos). Os alunos já lotados não deverão aparecer na lotação de outras rotas.
Nutrição Escolar
31. O sistema deve possibilitar o cadastro de cardápios, informando o nome deste, escola que o utilizará, o turno, ano letivo e as datas de sua vigência. Deve ser possível que o usuário informe para quais níveis de ensino o cardápio está sendo feito, e o sistema deverá apresentar a quantidade estimada de pessoas que serão servidas, baseando-se na quantidade de matrículas realizadas nos anos de ensino do ano letivo indicado.
32. O sistema deve possibilitar que sejam informadas as refeições que o cardápio contempla, e o horário de início e fim destas.
33. O sistema deve possibilitar o cadastro de restrições alimentares, para aluno com necessidade alimentar especial (ANAE)



34. O sistema deve possibilitar que sejam informadas as receitas que farão parte do cardápio, por dia e refeição, de acordo com as receitas cadastradas previamente. Além disso, o sistema deve apresentar os valores nutricionais do cardápio do dia e deve permitir visualizar as receitas escolhidas para o cardápio do dia.
35. O sistema deve apresentar as receitas originais cadastradas previamente, e também estas mesmas receitas estimadas para uma quantidade de pessoas de acordo com os níveis de ensino para os quais o cardápio está sendo feito.
36. O sistema deve possibilitar que seja possível carregar cardápios cadastrados anteriormente, para o cardápio que está sendo cadastrado, para que o usuário não tenha que refazê-lo. Deve ser possível carregar cardápios de um mês para outro, de um mesmo cardápio, ou de cardápios diferentes.
37. O sistema deve possibilitar que sejam feitas avaliações nutricionais para todos os alunos da escola mensalmente. Informando o peso e altura dos alunos, e o sistema apresentará o IMC calculado para estes e suas classificações de estado nutricional. Deve ser possível realizar a avaliação de todos os alunos de uma turma em uma mesma tela, ou então separadamente.
38. O sistema realizando uma avaliação nutricional por aluno, deverá apresentar as informações da última avaliação realizada com o aluno, e o gráfico da evolução do IMC do aluno nos últimos anos.
39. O sistema a ser implantado deve possibilitar o cadastro do IMC do aluno em anos em que este não estava presente em alguma escola da mesma rede de ensino, para que possa ser feito um melhor acompanhamento do aluno.
40. O sistema deve possibilitar que sejam cadastrados materiais no estoque, utilizando os materiais cadastrados previamente no sistema. Os materiais devem ser separados no estoque por tipo.
41. Deve ser possível informar a marca do produto, e quantidade deste em estoque.
42. O sistema deve apresentar o nome dos usuários que realizaram modificações no estoque, e inclusive, a data e hora que as atualizações foram feitas no estoque.
43. O sistema deverá permitir realizar avaliações nutricionais nos alunos para acompanhamento nutricional, identificando alunos em classificações de IMC irregulares, fornecendo informações para adaptar a merenda escolar destes alunos.
44. O sistema deve possibilitar o cadastro de todos os materiais utilizados nas merendas escolares, informando seu nome, a unidade de medida utilizada para medi-lo, seu tipo e suas informações nutricionais.
45. O sistema deve possibilitar que sejam cadastradas receitas que serão utilizadas na montagem do cardápio. Deve ser possível que seja informado nestas o nome da receita, rendimento e tempo de preparo. Além disso, deve ser possível informar os materiais utilizados e suas medidas, com as unidades de medida padrão ou com unidades de medida caseiras, e o modo de preparo da receita.
46. O sistema deverá apresentar os valores nutricionais das receitas de acordo com os materiais utilizados e suas informações nutricionais cadastradas previamente.
Portal do Professor
47. O sistema a ser instalado deverá permitir ao professor lançar os conteúdos ministrados nas aulas, conforme regras a seguir: O lançamento poderá ser mensal ou diário, conforme estabelecido pela escola. Para o lançamento mensal o sistema deverá exibir automaticamente a quantidade de aulas lecionadas em cada disciplina do mês letivo acessado, exibindo a disciplina e os campos para se realizar os registros. Para o lançamento diário o sistema deverá exibir automaticamente todos os dias letivos do mês selecionado, exibindo para cada dia o número de aulas lecionadas em cada disciplina, mais os campos para se realizar os registros.
48. O sistema a ser instalado deverá permitir ao professor lançar as observações no diário, conforme regras a seguir:
49. O lançamento poderá ser mensal ou diário, conforme estabelecido pela escola. Para o lançamento mensal o sistema deverá exibir automaticamente a quantidade de aulas lecionadas em cada disciplina do mês letivo acessado, exibindo a disciplina e os campos para se realizar os registros. Para o lançamento diário o sistema deverá exibir automaticamente todos os dias letivos do mês selecionado, exibindo para cada disciplina os campos para se realizar os registros.
50. O sistema a ser instalado deverá permitir cadastrar todos os tipos de avaliações a serem aplicadas aos alunos, obedecendo as seguintes regras: Para lançar uma nova avaliação, o sistema a ser instalado, deverá permitir buscar o instrumento de avaliação já cadastrado pela escola.
51. O sistema a ser instalado deverá permitir criar, a critério do professor, as avaliações a serem aplicadas aos alunos durante todas as etapas, selecionando em qual tipo de avaliação esta nova avaliação se enquadra.



52. As avaliações devem ser criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada, sendo que, cada professor, só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que lecionam.
53. Na criação das avaliações, o sistema a ser instalado, deverá permitir que o professor escolha qual etapa será aplicada a avaliação, permitindo que escolha mais de uma etapa para a mesma avaliação criada. Desta forma, num único procedimento, cadastrar várias avaliações, uma para cada etapa.
54. O sistema a instalar deverá permitir no momento do cadastro da avaliação que seja estabelecido pelo professor a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano de ensino seja avaliado por pontos.
55. O sistema a ser instalado deverá permitir excluir uma avaliação, independentemente se foi criada para mais de uma etapa, apagando somente a avaliação acessada.
56. O sistema a ser instalado não deverá permitir que seja editado ou excluído uma avaliação, caso exista algum lançamento de nota vinculado àquela avaliação.
57. O sistema não deve permitir lançar uma avaliação com valor que ultrapasse o valor máximo de pontos da etapa.
58. O sistema a ser instalado deverá permitir que seja lançado as notas dos alunos para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, conforme regras descritas abaixo: Para realizar os lançamentos, o sistema a ser instalado deverá permitir aos professores que selecione a etapa, turma e disciplina. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema a ser instalado deverá permitir trazer automaticamente uma listagem de todos os alunos da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações cadastradas para a turma, etapa e disciplina selecionada, e as opções de se lançar as notas, por pontos ou conceitos, previamente personalizados nos cadastros do sistema. Caso o tipo de nota lançada for pontos, o sistema não deverá permitir que se lance valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deverá marcar visualmente quais alunos estão com notas abaixo da média no momento da apuração.
59. O sistema a ser instalado deverá permitir que o professor faça a apuração das notas dos alunos, fechando cada etapa individualmente, conforme regras descritas abaixo: Para realizar a apuração, o sistema a ser instalado deverá permitir aos professores selecionar a turma, etapa, disciplina. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá exibir automaticamente todas as avaliações aplicadas e suas respectivas notas lançadas na etapa, junto com a lista dos alunos ordenada pela chamada.
60. O sistema a ser implantado deverá somar automaticamente as notas dos trabalhos e avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos alunos na etapa.
61. O sistema a ser instalado deverá permitir que os professores registrem as recuperações dos alunos, seja ela aplicada após cada etapa, semestral ou anual, conforme regras estabelecidas pela escola.
62. O sistema a ser instalado deverá permitir que os professores apurem as recuperações dos alunos, seja ela aplicada após cada etapa, semestral ou anual, conforme regras estabelecidas pela escola.
63. O sistema a ser instalado deverá permitir que se faça a apuração de todas as etapas dos alunos, apresentando todas as notas ou conceitos obtidos pelo aluno durante a apuração das notas, conforme regras descritas: Para realizar a apuração, o sistema a ser instalado deverá permitir se que filtre os lançamentos por turma e disciplina. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá exibir uma listagem de alunos por ordem de chamada, contendo todas as etapas e suas respectivas notas ou conceitos apurados.
64. O sistema a ser instalado deverá permitir que seja lançado as faltas dos alunos para todo um mês. A visão deverá ser o mais parecido possível com o clássico diário de papel usado para lançamento de falta manual, seguindo estas regras para a mesma tela: O professor poderá lançar as faltas somente nas turmas e disciplinas em que leciona. No lançamento de faltas, o sistema a ser instalado deverá permitir visualizar em uma única tela, qual a turma que será registrado a frequência, qual o mês que será lançado as faltas, todos os dias letivos do mês em que será lançado, os alunos com seus respectivos números de chamada e todas as faltas lançadas no mês selecionado.
65. O sistema a ser instalado deverá permitir manter uma lista de todos os alunos da turma, na ordem da lista de chamada, com número do aluno e o nome, demonstrando na frente, o registro de sua falta durante todo o mês selecionado.
66. O sistema deve permitir que seja possível lançar faltas por dia ou por disciplina, ficando a cargo da escola a definição de configuração de frequência para cada ano de ensino.
67. Caso a configuração de frequência seja por disciplina, o sistema deverá permitir que o professor selecione para qual disciplina vai registrar as faltas, dentro das disciplinas que o professor leciona na turma.



68. O sistema a ser instalado deverá permitir ainda na mesma tela, lançar falta a todos os alunos ausentes da turma, em qualquer dia letivo do mês selecionado, bastando para isto, clicar no campo correspondente ao aluno, e, dia, ao qual deseja registrar a ausência. Neste momento, o sistema deverá atualizar apenas os registros que foram alterados, armazenando as informações no sistema automaticamente. Para voltar o registro do aluno marcado como ausente para presente, basta clicar no campo correspondente para o sistema alterar o registro do aluno, armazenando no sistema e atualizando a informação apenas do campo alterado.
69. O sistema a ser instalado deverá permitir na mesma tela, os lançamentos de faltas justificadas para os alunos.
70. O sistema a ser instalado não deve permitir registros de frequência em datas futuras ao dia do lançamento.
71. Estas atualizações de faltas, a serem feitas nesta tela, deverão atualizar apenas o campo onde determina a junção do dia com o aluno, sem que, para tanto, a tela realize uma atualização completa, ou seja, ao adicionar uma falta de cada vez, apenas as os campos clicados podem atualizar e modificar sua condição presença para falta e vice-versa.
72. O sistema deverá permitir aos professores registrar a ficha de acompanhamento dos alunos em campo de texto livre, conforme regras a seguir: O registro poderá ser feito quantas vezes for necessário para cada aluno. O sistema deverá apresentar a data da qual cada registro, feito pelos professores, foi realizado. Os registros deverão ser feitos por etapa, de maneira em que o professor tenha que acessar qual etapa e para qual aluno deseja realizar o registro.
73. O sistema a ser implantado deve realizar a gestão de oportunidades em progressão parcial conforme determinado pelas normativas e diretrizes conforme lei nº9394 de 20 de dezembro de 1996, desde que preservada a sequência do currículo, observadas as normas do seu respectivo sistema de ensino.
74. Os especialistas escolares poderão visualizar todas as informações escolares dos alunos, contendo seus rendimentos nas disciplinas e faltas, discriminado por avaliações e resultado das etapas, seguindo estas regras para a mesma tela.
75. O sistema deverá efetuar a gestão por turma e etapa.
76. O sistema deverá exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também, o resultado final obtido pelos alunos na etapa, total de faltas na etapa e as porcentagens de faltas, fazendo um levantamento da possibilidade do aluno ser reprovado por infrequência.
77. O sistema deverá permitir que se finalize a etapa verificada. Após a finalização da etapa, o sistema não poderá permitir que seja feita nenhuma alteração pelos professores das notas e faltas obtidas pelos alunos na etapa analisada.
78. O sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos alunos na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações por etapa, semestrais e finais.
79. O sistema a ser instalado deverá permitir que se faça a apuração final dos alunos, apresentando o consolidado das informações obtidas a partir da apuração das etapas.
80. O sistema a ser instalado deverá permitir exibir uma lista contendo os nomes dos alunos, número de chamada, suas respectivas notas e faltas em cada disciplina.
81. O sistema a ser instalado deverá apresentar os resultados finais dos alunos, sendo no mínimo: Aprovado, Aprovado P.P. (caso a escola possibilite Progressão Parcial), e Reprovado. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente, ou mais de uma por vez. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá exibir automaticamente todas as disciplinas aplicadas e suas respectivas notas adquiridas na apuração de etapas. Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá trazer automaticamente todas disciplinas juntamente com as faltas lançadas aos alunos. O sistema não deverá aceitar concluir uma apuração final de uma turma, sem que todas as etapas desta turma tenham sido apuradas previamente.
82. O sistema a ser instalado deverá permitir atender todas as regras necessárias para o gerenciamento das turmas EJA, diferenciando, através de anos letivos separados e com calendários específicos, conforme os tipos abaixo descritos: Gerenciar turmas de EJA semestrais – O calendário escolar deverá exibir somente os dias letivos e escolares correspondentes aos períodos de início e fim dos mesmos.
83. O sistema a ser instalado deverá permitir gerenciar todas as turmas EJA, de forma a preencher todos requisitos exigido pelo MEC, movimentando todo o fluxo do sistema solicitados nos módulos anteriores.
84. Gerenciar turmas de EJA Anuais – Caso o ano de ensino ultrapassa de um ano escolar para o outro, o sistema a instalar deverá permitir que o período letivo do ano letivo e calendário escolar inicie em um ano e termine no outro.



85. O sistema a ser instalado deve possuir um mecanismo de mensageria para que os especialistas, supervisores, pedagogos consigam entrar em contato com os demais professores via sistema para realizar uma orientação/cobrança. Este serviço de mensageria deve possibilitar o envio e resposta entre ambas as partes remetente e destinatário. O serviço deve realizar o controle como se fosse uma troca de e-mails, sendo registrado data, hora e o responsável pelo envio.

Secretaria Escolar

86. O sistema deverá permitir lançar a ficha individual dos alunos que vieram de escolas dentro ou fora da rede de utilização do sistema. Caso o aluno possuir transferências no sistema, dentro do ano letivo, e para o mesmo ano de ensino da matrícula atual do aluno, o sistema deverá possibilitar que a ficha individual do aluno vinda da escola anterior seja exibida com todas as informações lançadas para o aluno. Caso o secretário escolar carregue as informações vindas da outra escola, o sistema deverá transcrever estas informações nos campos de lançamento da ficha individual do aluno. Quando a ficha individual do aluno for carregada, o sistema deverá exibir as notas deste nos devidos campos da funcionalidade gestão de faltas e notas, e diário escolar. Caso o secretário não carregue as informações vindas da outra escola, o sistema deverá permitir lançar o nome da escola, cidade da escola, data da transferência, dias letivos anuais, dias letivos cursados, carga horária anual, carga horária cursada, faltas/horas, e os valores obtidos nos processos avaliativos, divididos por disciplina. Para o lançamento dos valores obtidos nos processos avaliativos finais das etapas, o sistema deverá exibir as disciplinas que compõem o quadro curricular de acordo com o ano de ensino da matrícula do aluno, e as etapas cadastradas no calendário escolar, gerando uma tabela com as etapas nas colunas e as disciplinas nas linhas. O sistema não deverá permitir lançar notas acima do valor da etapa cadastrada no calendário escolar.

87. O sistema deverá permitir a impressão do histórico escolar do aluno, conforme modelo previamente configurado. Deverá ser possível escrever informações em texto livre. Deverá ser possível buscar dados armazenados no sistema que serão utilizados no histórico, contendo no mínimo o nome da escola e endereço da escola; nome do aluno, sexo, data de nascimento, naturalidade, filiação, último ano cursado, último ano de ensino cursado, ID INEP, e nível de ensino; todas as informações de desempenho final obtidos pelo aluno, separado por ano de ensino e disciplina; Ano de conclusão de cada ano de ensino cursado; quantidade de dias letivos de cada ano de ensino cursado; nome da escola que cursou cada ano de ensino; e município e estado da escola que cursou cada ano de ensino. Todos os dados armazenados no sistema que serão utilizados para elaboração do histórico escolar deverão ser mapeados e documentados.

88. O sistema deverá permitir que seja registrado manualmente o histórico escolar dos alunos que possuem registros antes da implantação do sistema, ou que vieram de fora da rede de ensino. O secretário escolar deverá selecionar o nível de ensino e ano de ensino que irá registrar, informar a escola de origem, ano, data de conclusão, dias letivos cursados, carga horária anual e total anual de faltas em horas. O total anual poderá ser automaticamente preenchido caso o histórico escolar possuir as faltas registradas separadamente por disciplina. O secretário escolar poderá registrar qualquer observação vinda no histórico escolar. O secretário escolar poderá registrar todas as disciplinas cursadas pelo aluno, informando para cada uma sua respectiva carga horária, quantidade de faltas em horas e o desempenho obtido na matéria. Após o preenchimento manual do histórico escolar, o secretário poderá realizar sua impressão, conforme modelo previamente configurado.

89. O sistema a ser instalado deverá permitir emitir o boletim escolar do aluno, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, o resultado obtido pelo aluno nas disciplinas e as faltas obtidas em cada etapa, inclusive o resultado final dos alunos.

90. O sistema a ser instalado deverá permitir emitir a matrícula dos alunos que entraram a escola.

91. O sistema deverá permitir a impressão da ATA de resultado final de todas as turmas da escola, contendo o cabeçalho com no mínimo o nome da escola, ano letivo, data de encerramento do ano letivo, ano de ensino da turma, nome da turma, dias letivos trabalhados na turma, e carga horária anual. A ATA também deverá exibir uma relação de todos os alunos que estudaram na turma, contendo no mínimo o nome, data de nascimento, desempenho e faltas obtidas em cada disciplina, total de faltas horas, e sua situação final. O sistema deverá permitir registrar observações na ATA.

92. O sistema a ser instalado deverá apresentar relatórios para facilitar a análise das informações, contendo no mínimo os descritos abaixo:

93. Relatório descritivo de todas as turmas das escolas, contendo o nome dos alunos, e para cada aluno seu respectivo ID INEP, se utiliza transporte escolar, se estuda em algum projeto, se possui alguma necessidade especial, e qual a sua situação final no ano letivo.

94. Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possuem necessidades especiais, contendo o nome do aluno, ID INEP, Turma e qual a necessidade especial que possui.

95. Relatório descritivo de todos os alunos da escola que possui transporte escolar, contendo o nome do aluno, turma que estuda, e se o transporte é estadual ou municipal.



96. O sistema deverá conter relatório de idade dos alunos matriculados.
97. O sistema deverá conter relatório de alunos que recebem bolsa família.
98. O sistema deverá conter relatório de alunos por ano de ensino.
99. O sistema deverá conter relatório de alunos matriculados.
100. O sistema deverá conter relatório de aniversariantes por período.
101. O sistema deverá conter relatório de movimentação por aluno.
102. O sistema deverá conter relatório de renovação de matrícula.
103. O sistema deverá conter relatório de ficha de acompanhamento.
104. O sistema deverá conter relatório de livro de matrícula.
105. O sistema deverá conter relatório histórico de ficha individual.
106. O sistema deverá conter relatório de ata de matrícula inicial.
107. O sistema deverá conter relatório de alunos por Cor/Raça.
108. O sistema deverá conter relatório de alunos por Sexo.
109. O sistema deverá conter relatório de requerimento de matrícula.
110. O sistema deverá conter relatório de profissionais por cargo.
111. O sistema deverá conter relatório de professores por ano de ensino.
112. O sistema deverá conter relatório de Turmas e seus respectivos tipos.
113. O sistema deverá conter relatório de alunos enturmados em cada turma.
114. O sistema a ser instalado deve possibilitar a visualização de alguns relatórios em formato de gráficos, sendo utilizado BI (Business Intelligence)
115. O sistema a ser instalado deverá permitir iniciar o processo de transferência pelo registro de saída do aluno.
116. O sistema a ser implantado deve possibilitar o registro de saída sendo ele o motivo de desistência.
117. O sistema deverá permitir que seja configurado qual o modelo de histórico escolar será utilizado para cada nível de ensino, imprimindo os históricos nas escolas conforme modelos definidos.
118. O sistema deverá permitir exibir automaticamente após seus lançamentos, todas as etapas, eventos, recessos, feriados nacionais e municipais, durante o ano letivo, bem como, destacar diferenciadamente as etapas, eventos, recessos, feriados e qualquer outra atividade inclusa dentro do calendário.
119. O sistema deverá permitir a secretaria da escola configurar as recuperações trabalhadas na escola.
120. Ao selecionar uma turma já cadastrada o sistema deverá apresentar as disciplinas pré-estabelecidas no quadro curricular. Para cada disciplina o sistema deverá apresentar opção de escolha somente professores que podem lecionar a respectiva disciplina.
121. O sistema não poderá mostrar, como opção de vínculo com a disciplina, professores que não lecionam na escola a disciplina selecionada.
122. O sistema a ser instalado deverá permitir selecionar várias disciplinas a um mesmo professor, desde que as disciplinas sejam aptas ao professor lecionar.
123. O sistema a ser instalado deverá permitir que o usuário marque quais os alunos solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os alunos poderão ser marcados para renovação a qualquer momento, independente dos alunos possuírem resultado final.
124. O sistema a ser instalado deverá armazenar a data início do quadro e estabelecer a data fim do quadro de horário antecessor, caso exista algum vigente, e a partir deste instante, o sistema deverá utilizar este novo quadro de horário para esta turma como oficial, mantendo armazenado o quadro antigo, com todas as informações já registradas para ele.
125. O sistema a ser instalado deverá permitir que se lance faltas apenas a quadros de horários finalizados, respeitando seus períodos de vigência.
126. O sistema a ser instalado deverá permitir a visualização cronológica de todos quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia, horário disciplina), com seus períodos de vigência.
127. O sistema deverá permitir que seja registrado quadros de horários específicos para sábados e domingos letivos.



128. O sistema deverá permitir que em uma turma diversificada poderá ter mais de uma atividade complementar ou educação especial, conforme regras estabelecidas pelo Educacenso.
129. O sistema deverá permitir que para cada atividade complementar ou especial, o secretário poderá vincular um profissional ou monitor de atividade complementar.
130. O sistema deverá permitir que o secretário escolar poderá definir se a turma é de atividade complementar ou de atendimento educacional especializado (AEE).
131. O secretário escolar poderá definir se a turma trabalha com o projeto mais educação.
132. O sistema a ser instalado deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores.
133. O sistema deve possuir mecanismo para realizar o cadastro de instrumento de avaliações a serem utilizadas no cadastro das avaliações que serão aplicadas para os alunos;
134. O sistema deverá permitir que se registrem ocorrências para qualquer aluno ou profissional escola, contendo no mínimo a data da ocorrência, nome completo do envolvido, e a descrição do ocorrido.
135. O sistema deverá possibilitar o registro de afastamento do profissional, sendo necessário informar o profissional, data início e fim, a escola e/ou se está afastando em âmbito municipal e o motivo/descrição do afastamento.
136. O sistema deverá permitir o registro de falta do profissional, sendo possível registrar a data da falta e se a falta foi justificada ou não.
137. O sistema a ser instalado deverá permitir gerar diversos relatórios de gerenciamento e documentos necessários à secretaria das escolas, aos alunos e à Secretaria Municipal de Educação.
138. O sistema a ser instalado deverá permitir condicionar o aluno ao próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, efetuada na apuração final, ficando a cargo do sistema analisar se o aluno foi aprovado e renovar sua matrícula automaticamente no próximo período ou para o mesmo período, caso tenha sido reprovado.
139. O sistema a ser instalado deverá permitir inserir o aluno em determinada turma, levando em consideração a capacidade da turma, seguindo estas regras na mesma tela:
140. Para efetuar a enturmação, o sistema deverá permitir selecionar uma Turma Regular ou Diversificada, onde será exibido todos os alunos a enturmar, os já enturmados, a capacidade da turma, a quantidade de alunos enturmados e a quantidade disponível para enturmar.
141. No caso dos alunos a serem enturmados, o sistema deverá exibir somente alunos cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida.
142. O sistema deverá permitir escolher para cada ano de ensino se o lançamento de conteúdos ministrados e observações serão diários ou mensais.
143. O sistema a ser instalado deverá permitir gerar o diário escolar completo, incluindo as informações da data de admissão dos alunos que entraram após o período de efetivação das matrículas, se foram admitidos por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola ou se foram através de transferências; informações da data de eliminação dos alunos que saíram antes do término do período letivo, se foram eliminados por remanejamentos ou reclassificações ocorridos na escola, através de transferências ou de abandono por parte do aluno.
144. O sistema a ser instalado deverá gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos alunos, conforme lançamento de faltas. Este registro inicia a contagem da frequência do aluno a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data de eliminação do aluno, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.
145. O sistema a ser instalado deverá gerar o registro de conteúdos ministrados e observações, exibidos mensalmente ou diariamente conforme configurado na resolução.
146. O sistema a ser instalado deverá permitir que se realize a reclassificação de alunos.
147. Para realizar a reclassificação, o sistema a ser instalado deverá permitir pesquisar o aluno que sairá e a turma de destino na qual o aluno entrará.
148. No caso da reclassificação, o sistema deverá exibir na turma de destino, somente turmas que sejam de anos de ensino superiores ao da turma de origem.
149. Após efetuar a reclassificação, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas em seus devidos lugares.
150. Após efetuar a reclassificação, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os alunos reclassificados com seus devidos status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à reclassificação visualmente inabilitados no momento de lançamento de frequência.



151. O sistema deverá permitir que em cada disciplina vinculada ao quadro curricular deverá ser configurada para aceitar lançamento de pontos ou conceitos.
152. O sistema deverá permitir que em um mesmo quadro curricular poderá ter lançamento de pontos e conceitos para disciplinas distintas. As disciplinas poderão trabalhar com conceitos diferentes dentro do mesmo quadro curricular.
153. O sistema a ser instalado deverá gerar o diário em formato A4, que permita a impressão em retrato ou paisagem por qualquer impressora que aceite este tipo de papel.
154. O sistema deverá emitir declaração de ensino para os alunos que estão matriculados nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, ano de ensino, horário na qual estuda, e um histórico de frequência mensal para comprovar sua presença em sala de aula. Este histórico de frequência deverá exibir a quantidade de faltas mensais que o aluno teve, seu percentual de frequência mensal, e o percentual de frequência global.
155. O sistema deverá emitir declaração de conclusão para os alunos que finalizaram o ano letivo nas escolas, contendo no mínimo o nome do aluno, filiação, data de nascimento, turma, e ano de ensino.
156. O sistema a ser instalado deverá emitir a declaração de transferência para ser assinada pelo responsável do aluno que solicitou a transferência.
157. O sistema a ser instalado deverá permitir emitir a ficha individual de cada aluno transferido no sistema, gerando com base nas informações inseridas através dos lançamentos de notas e faltas, uma ficha de avaliação no qual irá conter informações pessoais do aluno, informando na grade curricular, os dias letivos anuais, dias letivos cursados pelo aluno, a carga horária anual, a carga horária cursada, faltas em horas e a as notas obtidas pelo aluno até sua transferência.
158. O sistema a ser instalado deve possibilitar que uma turma possua vários quadros de horários, desde que as datas início e fim, do quadro de horário, não conflitem com outros quadros da mesma turma.
159. O sistema a ser instalado deverá permitir que se visualize, numa lista, na mesma tela do quadro de horário, todas as disciplinas que ainda não foram definidas no quadro de horário, com suas respectivas quantidades de aulas permitida no quadro curricular e quantidades já adicionadas no quadro.
160. A quantidade de disciplinas e suas respectivas quantidades de aulas a serem lançadas no quadro de horário deverá seguir exatamente a quantidade já cadastrada no quadro curricular.
161. O sistema a ser instalado deverá permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários.
162. Para que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de faltas e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas deverão ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma.
163. Após confirmar a enturmação, o sistema deverá atualizar automaticamente as informações da quantidade de alunos enturmados e a disponibilidade da turma.
164. Ao selecionar um aluno, o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento e filiação.
165. Caso a turma selecionada seja do tipo diversificada, o sistema deverá permitir efetuar a enturmação de alunos da própria escola, seguindo o mesmo fluxo da turma regular, com a diferença de permitir enturmar em várias turmas diversificadas, desde que não tenha conflito de horários entre as turmas regulares e diversificadas na qual já estava enturmado.
166. O sistema a ser instalado deverá permitir que se desvincule alunos de suas respectivas turmas, seguindo estas regras para a mesma tela: Para efetuar a desenturmação, o sistema a ser instalado deverá permitir selecionar se será para uma Turma Regular ou Diversificada. Após selecionado o tipo da turma, deverá permitir a pesquisa da turma, exibindo na mesma tela todos os alunos enturmados com seus respectivos números de chamada, data de nascimento e pelo menos o nome da mãe. O sistema a ser instalado deverá permitir que desenturme vários alunos em um único procedimento. Para efetuar a desenturmação, não pode haver lançamentos para o aluno, permitindo assim, que seja alterado.
167. O sistema a ser instalado deverá permitir a troca de alunos entre turmas, desde que os anos de ensinos das turmas sejam exatamente os mesmos.



168. Para realizar o remanejamento, o sistema a ser instalado deverá permitir selecionar o aluno que sairá, e a turma de destino na qual o aluno entrará. No caso do remanejamento, o sistema deverá exibir na turma de destino, somente turmas que sejam do mesmo ano de ensino da turma de origem, com exceção da mesma. Ao selecionar um aluno, o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento e o nome da mãe. Para concluir o remanejamento deve-se informar uma data na qual ele ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas em seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os alunos remanejados com sua devida situação à frente do nome, com os dias letivos sucessores ao remanejamento visualmente inabilitados.

169. No caso dos alunos a serem enturmados, após selecionar um aluno para enturmar, o sistema o deverá exibir, instantaneamente, na lista de enturmados.

170. No diário da turma de destino deverá ser exibido os dias anteriores ao remanejamento visualmente inabilitados. Após efetuar os remanejamentos, o sistema não poderá permitir que se efetue qualquer tipo de lançamento para os alunos remanejados na turma de origem, inclusive faltas e notas. O aluno poderá ter mais de um remanejamento.

171. O sistema a ser instalado deverá permitir registrar o falecimento dos alunos. Após efetuar o registro do falecimento, o sistema deverá exibir no diário escolar os dias letivos sucessores ao falecimento visualmente inabilitados.

172. O secretário escolar poderá vincular o profissional responsável pela turma diversificada, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema.

173. O sistema deverá permitir configurar recuperações apenas após cada etapa.

174. O sistema deverá permitir configurar recuperação como anual.

175. O sistema deverá permitir configurar recuperações como semestrais.

176. Os eventos terão validade somente no Calendário Acadêmico no qual foi cadastrado, não podendo ser visualizado em outros anos letivos.

177. O sistema a ser instalado deverá permitir que se vincule os professores às suas respectivas turmas.

178. O sistema a ser instalado deverá gerar a avaliação de desempenho dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas, incluindo o resultado bimestral, conforme lançado no sistema.

179. O sistema a ser instalado deverá gerar a avaliação de desempenho anual dos alunos, preenchendo automaticamente os registros de notas da apuração das etapas, incluindo o resultado final dos alunos e o total de faltas/horas acumulado durante o ano letivo, conforme lançado no sistema.

180. O sistema deverá permitir cadastrar os quadros curriculares, informando as disciplinas que serão trabalhadas em cada ano de ensino.

181. O sistema deverá permitir que seja cadastrado vários quadros curriculares para cada ano de ensino, contemplando principalmente as turmas de ensino parcial e integral. Todas as disciplinas vinculadas aos quadros devem conter a quantidade de aulas semanais.

182. O sistema deverá calcular automaticamente e exibir para cada disciplina do quadro curricular sua respectiva carga horária semanal.

183. No diário da turma de destino deverá ser exibido os dias anteriores à reclassificação visualmente inabilitados no lançamento de frequência.

184. O sistema deverá permitir que na escola possa ser configurada, por ano de ensino, qual a regra a ser aplicada nas recuperações onde poderá prevalecer a nota da recuperação independente da nota obtida pelo aluno na etapa, ou o sistema analisar qual das duas notas é de maior valor e considerá-la como sua nota final.

185. O sistema deverá permitir que a escola configure, por ano de ensino, nas recuperações cadastradas se a nota recuperada do aluno poderá ser superior ao valor da média aplicada na etapa, semestre, ou do ano letivo, conforme tipo de recuperação.

186. O sistema deverá permitir que todos os anos de ensino tenham processos avaliativos independentes, que podem ser através de pontos, conceitos, pontos e conceitos, ou porcentagens.

187. O sistema deverá conhecer a idade ideal para o aluno está frequentando determinado ano de ensino.

188. O sistema deverá permitir que o ano de ensino seja configurado para lançamento de faltas por dia ou por matéria.

189. Após efetuar as reclassificações, o sistema não poderá permitir que se efetue qualquer tipo de lançamento para os alunos reclassificados na turma de origem, inclusive faltas e notas.

190. O sistema a ser instalado deverá permitir gerar transferências dos alunos e emitir todos os documentos necessários para realização das mesmas.



191. O sistema a ser instalado deverá permitir, antes de efetuar a transferência, exibir ficha individual do aluno a transferir, informando as notas e faltas no corrente ano. Caso as informações da ficha individual estiverem incompletas, o sistema permitirá ao secretário escolar realizar a solicitação de transferência, emitindo apenas a declaração de transferência. Os alunos em solicitação de transferência poderão ser matriculados nas escolas de destino, mantendo pendente apenas a ficha individual. Os secretários escolares deverão ser notificados dos alunos que estão com solicitação de transferência em aberto. Após solicitar a transferência, o sistema a ser instalado deverá disponibilizar para impressão os documentos de Declaração de Transferência e a Ficha Individual do aluno contendo suas notas, faltas e informações curriculares. Após efetuar a transferência, o diário escolar no sistema exibirá o aluno transferido com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores a transferência visualmente inabilitados.
192. O sistema a ser implantado deve possuir processos para realizar a saída do aluno da escola mediante seu respectivo tipo de saída.
193. O sistema deverá permitir configurar recuperações após cada etapa mais uma recuperação anual.
194. O sistema deverá permitir configurar recuperações semestrais mais uma recuperação anual.
195. As recuperações deverão ser inseridas dentro do calendário escolar para registrar suas datas de aplicação. A escola deverá configurar os pontos distribuídos e média de aprovação de cada recuperação.
196. O sistema deverá conhecer quais os anos de ensino que trabalham com cada recuperação cadastrada, não aplicando recuperação para turmas que não participam de todas ou determinadas recuperações.
197. O sistema deverá permitir lançar no calendário acadêmico todos os eventos que poderão ser utilizados pelas unidades escolares durante o ano letivo. Os eventos deverão ser do tipo Escolar, Férias, Planejamento Interno, Recesso, Censo Escolar, e Serviço Interno, no qual irá influenciar na elaboração e contagem de dias do calendário escolar e de toda documentação escolar dos alunos.
198. O sistema a ser instalado deverá permitir registrar o abandono dos alunos que estejam dentro dos critérios, conforme quantidade de faltas registradas consecutivamente. Após efetuar o registro do abandono, o sistema deverá exibir no diário escolar o aluno que deixou de frequentar com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores ao abandono visualmente inabilitados.
199. O sistema deverá permitir gerenciar as turmas regulares das escolas, vinculando-as a seu respectivo ano de ensino, modalidade de ensino, turno e sala. As turmas poderão ser da modalidade ensino regular, educação especial, EJA, ou de educação profissional. As turmas poderão ter o tipo de atendimento diferenciado, como classe hospitalar, unidade prisional, ou unidade de educação socioeducativa. O secretário escolar poderá escolher os dias da semana que a turma é trabalhada na escola. O secretário escolar poderá escolher qual o quadro curricular que será trabalhado com a turma, caso exista mais de um quadro para o ano de ensino escolhido.
200. O sistema deverá permitir informar a sala em que as aulas da turma serão ministradas, contendo sua respectiva capacidade.
201. O sistema deverá permitir gerenciar as turmas diversificadas das escolas, vinculando-as a suas respectivas Atividades Complementares ou especiais, regularizadas e previstas pelo MEC. Será utilizado as regras de importação do Educacenso para análise destes dados. Deverá constar a hora inicial e final desta turma diversificada e quantas vezes esta turma será trabalhada por semana.
202. O sistema deverá permitir que a Escola cadastre e personalize a resolução vigente.
203. O sistema deverá permitir que seja configurado qual o modelo de ficha individual será utilizado para cada ano de ensino, imprimindo as fichas nas escolas conforme modelos definidos.
204. O sistema deverá permitir que as Escolas cadastrem os calendários acadêmicos que serão utilizados no ano letivo.
205. Para gerar o calendário acadêmico o sistema deverá permitir lançar os períodos letivos e escolares de vigência.
206. O sistema deverá permitir a criação de calendários por anos de ensino, através da nomenclatura específica do município, permitindo que se vincule um ou vários anos de ensino, respeitando o começo e fim de cada período determinado pela SME.
207. O sistema não poderá permitir que no mesmo calendário escolar se vincule mais que uma vez o mesmo ano de ensino.
208. O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas deverão identificar entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validar as datas utilizadas para não ultrapassar os valores das etapas bem como os dias letivos.
209. O sistema mostrará, numa mesma tela, o calendário completo do período letivo, mostrando apenas os meses vigentes de acordo com ano letivo selecionado, destacando os eventos, etapa, feriados, recessos, mostrar também, nesta mesma tela, as legendas destes.



210. O sistema deverá permitir a visualização no calendário, todos os feriados previamente cadastrados no ano letivo logado. Quando apontar o mouse para o dia de um feriado específico, o sistema deverá apresentar a descrição do feriado, sem necessidade de nenhum clique para tal ação.
211. Na visualização do calendário, após ter gerado o calendário, o sistema deverá permitir o lançamento de todas as etapas pertencentes ao calendário, bastando para isto, selecionar visualmente no calendário, as datas correspondentes ao início e fim da etapa escolar e lançar as informações referentes ao valor total da nota na etapa e a média para aprovação.
212. Na visualização do calendário, o sistema deverá permitir o lançamento de todos os eventos pertencentes ao calendário, bastando para isto que selecione visualmente no calendário, as datas correspondentes ao início e fim do evento escolar, e informe a descrição e o tipo de evento.
213. O sistema deverá permitir adicionar vários auxiliares ou assistentes educacionais, conforme necessidade da turma. Os auxiliares e assistentes educacionais não deverão ter vínculo com disciplinas, conforme regras estabelecidas pelo Educacenso.
214. O sistema a ser instalado deverá permitir que seja feito o cadastro do aluno contendo todos os dados necessários pela Escola/SME e pelo MEC.
215. O sistema deverá permitir que seja cadastrado as informações exigidas pelo Educacenso, conforme último censo escolar: INEP, atendimento escolar diferenciado, deficiências, e demais informações conforme exigências do último Educacenso. Será utilizado as regras de migração do Educacenso para avaliar a correta regra do sistema a ser instalado. Para o preenchimento do endereço do Aluno, o sistema a ser instalado busca informações do cadastro de endereço no próprio sistema.
216. O sistema a ser instalado deverá permitir efetuar a matrícula dos alunos em suas escolas, vinculando, esse, a um ano de ensino e seu turno.
217. O sistema deverá possibilitar que sejam cadastradas informações da situação do aluno, dados anteriores do aluno caso tenha vindo de outra escola, contendo campo de observação para preenchimento de alguma informação complementar ou observação necessária para escola.
218. O sistema a ser instalado deverá permitir informar os documentos do aluno apresentados na matrícula.
219. O sistema a ser instalado deverá permitir informar o transporte escolar do aluno conforme último leiaute de migração do Censo Escolar. Caso o aluno possua informações de transporte escolar no ano letivo anterior, o sistema deverá informar que o aluno utilizava transporte, em sua nova matrícula.
220. O sistema a ser instalado não deverá permitir matricular um aluno que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo.
221. Ao efetuar a matrícula o sistema permitirá imprimir a matrícula preenchida do aluno, contendo todas as informações de matrícula deste.
222. O sistema a ser instalado deverá permitir manter um cadastro de profissionais completo, com CPF e Telefone obrigatório, incluindo todas as exigências de ensino necessárias para a migração dos dados para o Educacenso. Será utilizado as regras de migração do Educacenso para avaliar a correta regra do sistema a ser instalado. A lista das entidades de ensino e de cursos, que deverão ser selecionadas para o cadastro de profissional, quando o mesmo tiver curso Superior Completo ou Superior Incompleto, deverá estar atualizado com a lista do último Educacenso. O sistema a ser instalado deverá permitir aceitar tipos de formação escolar para os casos de Superior Completo e Superior Incompleto, conforme exigência de quantidade máxima especificado no Educacenso.
223. O sistema deverá permitir realizar a lotação dos profissionais a disposição da Secretaria Municipal de Educação, permitindo selecionar o profissional previamente cadastrado e lançar no mínimo as informações de situação funcional, tipo de contratação, data de admissão, data de desligamento, número de matrícula e cargo. A situação funcional define se o usuário é um profissional ativo no momento ou não, portanto seus possíveis valores é "Sim" ou "Não". Os possíveis tipos de contratação devem ser "Efetivo", "Contrato Temporário", "Contrato Terceirizado", e "Contrato CLT". Os cargos disponíveis para seleção devem ser os previamente cadastrados por meio da funcionalidade de "Cargo e Função". Caso o tipo de contratação seja "Efetivo", o sistema não deve possibilitar que seja informado uma data fim de contratação.



224. O sistema deve possibilitar que a Secretaria Municipal de Educação realize o vínculo das lotações em ativo dos profissionais, com uma ou mais unidades escolares cadastradas. O usuário deve informar no vínculo a data em que este está sendo realizado, a sua situação funcional, o cargo, carga horária de trabalho semanal, e disciplinas e anos de ensino em que o profissional pode trabalhar. A situação funcional define se o usuário é um profissional ativo no momento ou não, portanto seus possíveis valores é "Sim" ou "Não". Os cargos disponíveis para seleção devem ser os previamente cadastrados por meio da funcionalidade de "Cargo e Função". As disciplinas e anos de ensino apresentados para seleção devem ser os previamente cadastrados no sistema, e só devem ser apresentadas caso o cargo do profissional seja professor.
225. O sistema deverá permitir registrar todos os tipos de licença e férias, regulamentando a quantidade de dias de afastamento.
226. O sistema deverá permitir lançar informações cadastrais da SME, incluindo sua localização, CNPJ, gestores atuais, e ainda a inclusão do Brasão do Município e a Logo utilizada na atual administração. Estas imagens importadas para o sistema devem ser automaticamente alteradas e poderão ser exibidas nos relatórios que o sistema gerar.
227. O sistema deverá permitir cadastrar todos os dados relacionados à escola, bem como informações pertinentes da situação de funcionamento, órgão regional de ensino, diretor atuante, e todas as informações de infraestrutura da escola, preenchendo todos os requisitos necessários para geração do arquivo de migração ao Educacenso, conforme leiaute de migração do último Censo Escolar.
228. O sistema deverá permitir lançar todos os turnos utilizados pelas escolas. Cada unidade escolar terá seus turnos com suas respectivas horas de início e fim.
229. O sistema deverá apresentar todos os níveis de ensino utilizados na rede municipal de educação.
230. O sistema deverá apresentar todas as disciplinas de acordo com a Base Nacional Comum, estabelecida pelo MEC, incluindo as partes diversificadas, formações específicas e complementares do município.
231. Todas as disciplinas deverão ser vinculadas com seus respectivos códigos, de acordo com as exigências da migração para o sistema do Educacenso.
232. Para complementar a configuração de disciplinas, o sistema deverá permitir cadastrar uma nomenclatura usada pela Secretaria Municipal de Educação em cada matéria, e opção para abreviação do nome desta.
233. O sistema deverá permitir cadastrar os tipos de conceito que poderão ser utilizados pela Escola para aplicar os processos avaliativos.
234. O sistema deverá apresentar todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum. O sistema deverá permitir que seja informado, na configuração do ano de ensino, qual o seu ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino na qual o aluno deverá estudar. Todos os anos de ensino deverão pertencer a um nível de ensino previamente cadastrado no sistema.
235. O sistema deverá permitir cadastrar os anos letivos com seu respectivo período letivo, utilizado para elaboração de calendários escolares e separação de modalidades de ensino. O sistema deverá permitir vincular cada ano letivo às unidades escolares que poderão utilizá-los. O sistema deverá permitir que se lance vários anos letivos para um mesmo ano, permitindo assim, que separe todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano, como as modalidades EJA semestrais. O sistema deverá permitir lançar um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês ou ano, podendo iniciar no meio de um ano e terminando em outro. Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do aluno, deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado.
236. O sistema deverá possibilitar o cadastro das competências gerais da BNCC que poderão ser usadas em ficha de desempenho da educação infantil, ficha de acompanhamento e nos conteúdos ministrados.
237. No cadastro deverá ser possível informar a etapa de ensino e ano de ensino da qual a BNCC cadastrada corresponde. Além do código e descrição da BNCC.
238. O sistema a ser instalado deve possuir dashboards com dados referentes as escolas da rede, sendo apresentado a quantidade de escolas e seus respectivos tipos de turmas por ano letivo.
239. O sistema a ser instalado deverá apresentar relatórios para facilitar a análise das informações, sendo possível informar a escola, ano de ensino e ano letivo, contendo no mínimo os descritos abaixo: a. Idade dos alunos matriculados; b. Alunos que recebem bolsa família; c. Alunos que utilizam transporte escolar; d. Alunos por ano de ensino; e. Profissionais por cargo; f. Professores por ano de ensino; g. Cadastro de Turmas e seus respectivos tipos; h. Alunos enturmadados em cada turma; i. Quantidade de alunos por escola;
240. O sistema deverá permitir a importação do arquivo de migração do Educacenso.
241. O sistema deverá permitir que qualquer usuário que contenha as devidas permissões de acesso, efetue login no sistema e realize a importação.



242. O sistema deverá permitir anexar o arquivo de importação, contendo todas as informações da rede municipal, conforme Censo Escolar.
243. O sistema deverá permitir lançar todos os feriados que deverão ser atualizados automaticamente nos calendários das unidades escolares, durante o ano letivo. Os feriados terão validade somente no ano letivo no qual foi cadastrado, não podendo ser visualizado em outros anos letivos.
244. O sistema deverá permitir cadastrar todas as funções e cargos desempenhados na escola, fazendo referência à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
26) Arrecadação Online Service (web)
1. Possuir módulo de pagamento de guias integrado aos aplicativos das instituições financeiras no modelo padrão FEBRABAN de arrecadação online via webservice.
2. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de IPTU, através do método consultarDebitoIPTUOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
3. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de ISS, através do método consultarDebitoISSOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
4. Possuir método desenvolvido de consulta débitos em dívida ativa, através do método consultarDebitoDividaAtivaOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
5. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de Parcelamento, através do método consultarDebitoParcelamentoOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
6. Possuir método desenvolvido de cancelamento de pagamento, através do método cancelamentoOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
7. Possuir método desenvolvido de confirmação de pagamento, através do método confirmacaoOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
27) Gestão do Simples Nacional (web)
1. Possuir login por CPF e senha;
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;
3. Possuir cadastro e controle de usuários, com atribuição de perfil;
4. Possibilitar pesquisar usuário cadastrado pelo login, nome, ativo e bloqueado;
5. Na consulta de usuários exibir o código, o nome, o login, situação de bloqueio, indicador de login, se o usuário se encontra ativo e exibir a data de expiração da senha do usuário;
6. Permitir Bloquear e desbloquear usuário;
7. Permitir visualizar os dados do usuário;
8. Permitir resetar a senha do usuário gerando uma senha padrão;
9. Permitir que o usuário acesse um ou mais órgão/município;
10. Permitir cadastro de Painel, links para consultas a sites estabelecendo data de validade;
11. Permitir exibir o Painel cadastrado;
12. Possuir cadastro e controle de Órgão/Município;
13. Possuir pesquisa de Órgão/Município pelo Código TOM, Pela Descrição do Município, pelo Usuário, Por Unidade federativa;
14. Possuir cadastro de Informações da Prefeitura com campos distintos para Descrição da Prefeitura, a Secretaria Municipal responsável pela gestão das informações do simples nacional, Endereço da Secretaria/prefeitura, Nome do responsável, Telefone de contato da Secretaria/Setor, email de contato da prefeitura;
15. Possuir cadastro de Título padrão do Setor Responsável;
16. Possuir cadastro de Brasão do Município;
17. Possuir cadastro de Usuários do Município com Nome do usuário, Cargo/Função e número da matrícula;
18. Possuir cadastro de Atividades para ignorar Receita;
19. Possuir cadastro de Órgãos/Unidades Administrativas oficiais de fiscalização municipais, estaduais e federais;



20. Possuir cadastro de CNAE Fiscal com obrigação de permitir atribuição de ser: Impeditiva ao Simples Nacional, Concomitantemente Impeditiva ao Simples Nacional e Impeditiva ao MEI;
21. Permitir consulta Atividade econômica pelo código da atividade e ou pela Descrição ou parte da descrição;
22. Possuir cadastro de Eventos do Simples Nacional com tipos de evento, Código, Nome, Descrição, Natureza, Sanção aplicável;
23. Possuir consulta/pesquisa de eventos e atribuir a cada registro individualmente a opções de Editar, Excluir e visualizar;
24. Possuir cadastro de eventos do MEI, com código e descrição dos mesmos, possibilitar editar, Excluir e visualizar informações do cadastro do evento;
25. Possuir Cadastro de Instituições Financeiras, com código e Nome da instituição, possibilitar editar, excluir e visualizar as informações cadastrais da instituição;
26. Possuir cadastro de Situações de Parcelamento no Simples Nacional, permitir Editar a descrição do cadastro de parcelamento e Excluir;
27. Possuir cadastro de receitas, permitir consultas no cadastro de receitas por código, nome da receita ou parte do nome da receita, permitir Editar o nome da receita e Excluir;
28. Possuir cadastro de Tributos, permitir consultas no cadastro de Tributo por código, nome do tributo ou parte do nome do tributo, permitir Editar o nome do tributo e Excluir Tributo;
29. Possuir cadastro de Sistema de Origem, permitir consultas no cadastro do sistema de origem, nome do sistema de origem ou parte do nome do sistema de origem, permitir Editar o nome o sistema de origem e Excluir sistema de origem;
30. Possuir cadastro de Atividade com código, Descrição, Informar Incidência de ISS por: Valor da receita, valor fixo ou Locação, Anexo vinculado, Período inicial e final(dia/mês/ano), informar se é permitido Retenção/SubstituiçãoTributária, Informar se é devido no Município ou Não;
31. Permitir no cadastro de Atividade Editar, Incluir e Excluir atividade;
32. Permitir consulta no cadastro de Atividade por Código, Incidência, Código do anexo Vinculado, Retenção/Substituição Tributária e Local de incidência do ISSQN;
33. O Sistema deve possibilitar a importação e pesquisa com opção de cancelar, reprocessar e download dos arquivos: Auto de Infração(AINF), Cadastro do MEI(CADMEI), Ciência DTE-SN, Compensação(COMPSN), DAS cobrança/Senda, DAS do MEI(DASNSIMEI), Declaração Anual(DEFIS), Declaração Mensal(PGDAS-D), Dívida Ativa Municipal(INSOCBRA), Dívida Ativa União(PGFN), Estabelecimento(CNPJ), Evento(EVE), Evento e Período(EVE/PER), Informação Municipal, Pagamento(PAG), Parcelamento(PARCSN), Malha do PGDAS-D (Malha), TO CNPJ, TO Indeferido e TO Solicitação;
34. O Sistema deve permitir que o usuário pesquise a situação de processamento e atualização dos arquivos para que o usuário possa acompanhar, para as situações de: Pendente de processamento, Processamento Cancelado, Em processamento, Processados com Sucesso e Processados com Falha;
35. O Sistema deve gerar um log de processamento de arquivo e possibilitar a impressão do relatório que deve conter Tipo de Arquivo, Situação, Nome do Usuário, Data e hora da Importação, Nome do Arquivo, Data e Hora e Descrição de cada etapa do processamento;
36. O Sistema deve permitir ao usuário Cancelar um processo de importação em andamento e registrar a situação da importação como Cancelado;
37. O sistema deve possibilitar emitir por Ano-Calendário com informações à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, o Relatório de Dossiê Fiscal do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Cadastro Nacional de CNPJ, Inscrições Municipais, Ficha Financeira de ISS e RPA, Declarações PGDAS-D, Declaração Municipal, Parcelamentos, Declarações DEFIS, Declarações DASNSIMEI, Dívida Ativa Municipal, Dívida Ativa União, Débitos com Município e Compensações;
38. O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações de períodos de opção ao Simples nacional e ou MEI contendo Número da Opção, Data de Início, Data Final e Situação de cada Opção atribuídas ao contribuinte;
39. O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações de Eventos com Número da Opção, Data de Efeito, Código e descrição da Natureza do Evento, Código e Descrição do Evento, Nome do Responsável quando atribuído e Data do Fato Gerador do Evento;



40. O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com CNPJ, Data de Início da Atividade, Situação da empresa, Data da Situação e Endereço, ainda deve permitir que o usuário visualize as informações do CNPJ:Natureza Jurídica, Nome Empresarial, Nome Fantasia, Se é Matriz ou não, E-mail e telefone;
41. O Sistema deve permitir a visualização das informações sobre os Sócios da empresa com Origem da Informação, Nº do Documento, Nome do Sócio e Exercício de ingresso;
42. Permitir consulta de contribuinte por Ano Calendário, CNPJ básico e por Nome/Razão social do contribuinte, ou parte do Nome/Razão social;
43. O Sistema deve apresentar Extrato do PGDAS-D das declarações por ano calendário por ano calendário à partir do exercício de 2007 ou superior de acordo com o exercício de início da atividade, do contribuinte pesquisado pelo usuário, contendo Número da declaração, período da declaração Mês/Ano, Data e hora da Transmissão, Série Certificado Digital, Tipo de Apuração, Se foi retido na malha com sua situação, IP Utilizado, Número da Autenticação Nome Empresarial, Regime de Apuração, Data de abertura do CNPJ, Informações da Apuração com o Discriminativo de Receitas em reais, Receita Bruta do PA(RPA) por competência, Receita bruta do RPA - Regime Caixa, Receita bruta acumulada nos 12 meses anteriores ao RPA (RBT12), Receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao PA proporcionalizada(RBT12), Receita bruta acumulada no ano-calendário corrente(RBA), Receita bruta acumulada no ano-calendário anterior (RBAA) bem como demais informações do Extrato do PGDAS-D quando informadas na declaração;
44. O sistema deve exibir em tela todas as declarações transmitidas do contribuinte, referente ao ano calendário, à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, consultado pelo usuário contendo Data e Hora da transmissão, Número da Declaração, Período(competência) mês/Ano, Valor do RPA, Valor do ISSQN Referente ao Município(Local), Valor do ISSQN Total, Valor de Tributo Especial e o RBT12 calculado no período;
45. O Sistema deve permitir ao usuário imprimir o Extrato do PGDAS-D pesquisado e exibido em tela, por período selecionado ou fazer download do mesmo;
46. Apresentar consulta das Declaração de Informações Socioeconômicos e Fiscais por CNPJ básico, Nome/Razão social, parte do Nome/Razão Social, por ano Calendário permitindo consultar à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, exibindo em tela a data e hora da transmissão, o número da declaração, o Tipo de Declaração e o Regime de caixa;
47. Apresentar em tela Formulário completo da DEFIS por ano calendário competência com Número da declaração;
48. Possuir visualização e relatório e do extrato da DEFIS por ano calendário competência à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, com informações da recepção da declaração, data e horário da transmissão da declaração, Número da autenticação e número do recibo da declaração;
49. Apresentar em tela a Declaração Anual do MEI(DASNSIMEI) por contribuinte referente ao Ano calendário à partir do exercício de 2007, tipo de declaração e Exercício, Cnpj Básico, Data da Abertura, Data de opção pelo SIMEI, Nome empresarial registrado, o Resumo da Declaração com as colunas PERÍODO(mês/ano), INSS, ICMS, ISS, VALOR DA APURAÇÃO e coluna com informação se houve recolhimento no período, Informações sócio-econômicas e Fiscais com RECEITA BRUTA TOTAL, RECEITA BRUTA REFRENTE ÀS ATIVIDADES SUJEITAS AO ICMS e se Possui empregado durante o período abrangido na declaração, Informações da Recepção da declaração com data e Horário da transmissão da declaração, Número do recibo e número da Autenticação;
50. Apresentar e Imprimir Relatório da Declaração Anual do MEI(DASNSIMEI) em tela permitindo imprimir em papel ou fazer download do mesmo;
51. Apresentar consulta de cobrança e exibir em tela informações de parcelamentos requeridos pelo contribuinte com o Número do Parcelamento, a data do pedido de parcelamento, a situação do parcelamento e a data da situação;
52. Apresentar consulta de cobrança exibir em tela sobre a data da consolidação do Parcelamento, a quantidade de parcelas do Parcelamento, o valor por parcela e o valor total consolidado do débitos parcelados;
53. Apresentar relatório em tela e permitir download de relatório Extrato do parcelamento, por parcelamento selecionado, com identificação do parcelamento, consolidação, débitos parcelados e pagamentos realizados referente ao parcelamento;
54. Apresentar Consulta de Auto de infração atribuído ao contribuinte;
55. Apresentar consulta de Dívida ativa Municipal do Contribuinte;
56. Apresentar consulta de Dívida ativa da união do contribuinte;



57. Apresentar ficha financeira por ano calendário, à partir do exercício 2007 ou data de opção do contribuinte ao simples, REFERENTE AO ISSQN, exibindo em tela Período, valor de RPA, Valor ISSQN devido ao Município do estabelecimento, Valor do ISSQN Total, Valor total devido ISSQN+outros, Valor Liquidado e a Situação do débito, à partir desta tela permitir Exibir o extrato do PGDAS-D e à partir deste possuir opção de exibir e imprimir o relatório extrato do DAS;
58. Apresentar ficha financeira do contribuinte por ano calendário, à partir do exercício 2007 ou data de opção do contribuinte ao simples, REFERENTE AO RPA, exibindo em tela Período, Valor total, outros, Valor total do ISSQN, Valor do ISSQN devido ao município local, Valor do ISSQN devido a fora do município, Valor total Retido, Valor ISSQN devido por tributação especial, à partir desta tela permitir Exibir o extrato do PGDAS-D e à partir deste possuir opção de exibir e imprimir o relatório extrato do DAS;
59. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Indeferimento contendo Tipo de indeferimento, Data, CNPJ, Confirmação de Inscrição no Município, Confirmação de Alvará, Confirmação de existência de Débito com o Município, Valor devido, Se foi Retirado do indeferimento, e data de Ciência do contribuinte, o relatório do detalhamento do indeferimento deve constar como anexo;
60. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Exclusão com a descrição do Evento, Data do termo de exclusão, CNPJ, Valor Total Devido, Se foi Retirado do processo de exclusão, Data da Ciência pelo contribuinte. Deve ser possível na mesma tela/rotina visualizar e imprimir o relatório pendências/débitos referente ao termo de exclusão e imprimir o Termo de Exclusão do Simples nacional;
61. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Desenquadramento;
62. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Notificação;
63. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Avisos, com tipo do Aviso, Ano/Exercício, Data, Valor, Se foi Retirado, Data da Ciência,
64. Apresentar relatório de Aviso com as informações: Nº do Aviso, Ano do aviso, Data do Aviso, Nome do Município, Nome da Secretaria, Nome Empresarial, CNPJ, Identificação dos documentos em débito, Descrição dos fatos, identificação da Autoridade responsável no município, cargo/função do responsável, Número da Matrícula do responsável conforme padrão do DTE;
65. Apresentar em tela informações referentes à dados cadastrais junto ao município com dados cadastrais contendo CNPJ, Nº Inscrição no município, Situação cadastral da empresa, se é ou não optante pelo Simples Nacional, Se é optante pelo MEI, Data de início da atividade, Data de Encerramento, Data de validade do Alvará;
66. Apresentar em tela informações referentes à débitos junto ao município contendo Identificador do débito, Período(Mês/Ano) de referência do débito, Vencimento, Descrição da Espécie do débito, Valor do débito;
67. Apresentar em tela informações de registros referentes à declarações ao Município de contendo Período, Qtde de NFS-e Valor de RPA, Valor Total, Valor RPA Local, Valor RPA Fora, Valor RPA Retenção, Valor RPA Especial e Valor referente à Tributação Especial;
68. Apresentar tela rotina de visualização e emissão de relatório de DAS Gerado, permitindo ao usuário Filtrar registros por Sistema de Origem à partir da tabela pré cadastrada no sistema, Número do DAS, Informar CNPJ básico, Ano calendário selecionável a partir de 2007, informar valor ou faixa de valor, selecionar somente pagos, selecionar apenas não pagos, selecionar pagos e não pagos, devendo ser exibido na tela o Número do DAS, a Data de Vencimento, A Data de validade, O Valor Principal, O Valor Total e se foi pago ou não;
69. Apresentar tela rotina de visualização e emissão de relatório de DAS Pago possibilitando ao usuário filtrar registros informando o Número do DAS, Selecionar a instituição financeira/Banco do recolhimento à partir de tabela de instituições financeiras/banco pré cadastrada, por Data da arrecadação inicial e final, por faixa de data de arrecadação, por valor ou faixa de valor, permitir imprimir à partir desta tela o Extrato do DAS Pago com Número DAS, CNPJ Matriz, Código e Nome do Banco, Código da Agência, Valor Total, Número da Remessa, o Número do arquivo DAF607 e a Data Arrecadação;
70. Apresentar em tela extrato de DAS Pago com as informações: Número do DAS, Data Arrecadação, Número da Remessa, Código e Nome do Banco/Instituição financeira, Código da Agência e o Valor Total recolhido;
71. Apresentar tela/rotina para visualização e emissão de relatórios de DAS inconsistente, ao usuário deve ser permitido Filtrar por Número do DAS, pelo Banco/Instituição financeira selecionável à partir de tabela de Bancos pré cadastrada, pelo Código da Agência, por data inicial e final e por faixa de data, exibindo na tela registros filtrados com o Número do DAS, a Data do Pagamento, o Código da Agência, O Código, Nome do Banco/Instituição Financeira e o Valor Pago;



72. Permitir visualizar o Extrato do DAS Inconsistente à partir da tela/rotina de visualização de DAS inconsistente com as informações: Número do DAS, CNPJ, Tipo de Inconsistência, Valor do Documento, Valor Pago, Código e Nome do Banco/Instituição Financeira, Código da Agência, Número da Remessa do Banco, Data do Processamento e a Data do Pagamento;
73. Permitir Imprimir o Extrato do DAS Inconsistente à partir da tela/rotina de visualização de DAS inconsistente com as informações: Número do DAS, CNPJ, Código do Tipo de Inconsistência, Valor do Documento, Valor Pago, Código e Nome do Banco/Instituição Financeira, Código da Agência, Número da Remessa do Banco, Data do Processamento e a Data do Pagamento;
74. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Aviso de Cobrança para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, débitos com o Município e Débito com o Simples Nacional;
75. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de arrecadação por Período, é necessário que se tenha opção de emissão diário, mensal e anual. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
76. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa União que foram importados para o sistema;
77. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de contribuintes do município, é necessário que se tenha opção de emissão por data de início, situação, data da situação, cadastro municipal e optante. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
78. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que estão impedidos de recolher o ISS no DAS. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
79. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total de ISS. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
80. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS Não Retido. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
81. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS com Tributação Especial. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
82. O sistema deve possibilitar a visualização das informações do Contribuinte que foram importadas para o sistema através dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, RFB e Município, ficha financeira por ISS e RPA, juntamente com as ações realizadas pelo município, como: Indeferimento, Exclusão, Aviso e Notificação;
83. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos a serem utilizadas no cadastro do MEI;
84. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Compensação que foram importados para o sistema;
85. O sistema deve possibilitar o cadastro dos bancos;
86. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Prazo de Entrega de Declaração em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado DEFIS e DASNSIMEI;
87. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
88. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Ausência de Declaração DEFIS, DASNSIMEI e PGDAS-D. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
89. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Dados Cadastrais do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Períodos, Eventos, Sócios, Cadastro Nacional de CNPJ e Inscrições Municipais;
90. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação Prévia em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, divergência em Declarações, Alíquotas e Ausência de Declaração. É necessário que na mensagem de divergência seja enviado o link para que o contribuinte tenha acesso ao Monitoramento Fiscal, detalhando as divergências encontradas;
91. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não declararam. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
92. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Auto de Infração (AINF) que foram importados para o sistema;
93. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS Não Retido. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
94. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamento que foram importados para o sistema;



95. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS que foram gerados;
96. O sistema deve permitir o cadastro dos tipos de arquivos a serem importados ou exportados, contendo descrição, periodicidade, pacote e seu processador;
97. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa Municipal que foram importados para o sistema;
98. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional. Deve-se utilizar para o indeferimento os arquivos de Agendamento e Solicitação, devendo ser verificado se o CNPJ possui inscrição municipal e possibilidade de validação de alvará e débito com o município. Possuindo comunicação via DTE-SN referente ao arquivo de Solicitação;
99. O sistema deve permitir a visualização dos painéis cadastrados no sistema;
100. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação de decisão em processo administrativo em lote para importação no site do Simples Nacional;
101. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes inadimplentes. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
102. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo (Auto de Infração(AINF) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
103. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Cadastro do MEI(CADMEI) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
104. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Ciência DTE-SN disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
105. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Compensação(COMPSN) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
106. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo DAS cobrança/Senda, disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
107. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo DAS do MEI(DASNSIMEI) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
108. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Declaração Anual(DEFIS) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
109. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Declaração Mensal(PGDAS-D) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
110. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Dívida Ativa Municipal(INSCOBRA) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
111. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Dívida Ativa União(PGFN), disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
112. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Estabelecimento(CNPJ); Evento(EVE) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;



113. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Evento e Período(EVE/PER) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
114. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Informação Municipal, Pagamento(PAG) disponibilizado pelo sistema de gestão tributária municipal, O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
115. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Parcelamento(PARCSN) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
116. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO CNPJ disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
117. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO Indeferido disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
118. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO Solicitação disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;
119. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do MEI. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
120. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do sublimite estadual. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
121. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes com retificação de PGDAS-D com redução de receita. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
122. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema;
123. O sistema deve ser capaz de gerar automaticamente individual e em lote do arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo DTE-SN e CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional. Deve ter opção de exclusão através dos eventos 353, 354, 355, 356, 379, 388 e 398;
124. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS com Tributação Especial. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
125. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
126. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetuar o comparativo das informações do Cartão com os dados do Simples Nacional. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
127. O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional;
128. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA);
129. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos;
130. O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal;
131. O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas;
132. O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos;
133. O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem;
134. O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM);
135. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema;
136. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema;
137. O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades;



138. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS Inconsistentes que foram importados para o sistema;
139. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema, possuindo informações da declaração, contribuinte, apuração (incluindo a alíquota do ISS, inclusive das atividades com retenção), valores fixo, apuração por estabelecimento, resumo, valores calculados, das pagos e compensados;
140. O sistema deve possibilitar a importação de arquivo disponibilizado pelo município com as informações municipais, contendo as inscrições, débitos e documentos fiscais registrados no software de gestão municipal; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros;
141. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que pediram parcelamento. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
142. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D com ISSQN. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
143. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D, com filtros por período de apuração, atividade, regime de apuração e optante pelo SN. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
144. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam DEFIS e DASNSIMEI. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
145. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetuara o comparativo do PGDAS-d com os dados municipais. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
146. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total ISS. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
147. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes que declararam DEFIS com despesa 20% acima da receita. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
148. O sistema deve possibilitar o cadastro das Situações dos Parcelamentos;
149. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação/Intimação Fiscal em lote para importação no site do Simples Nacional;
150. O sistema deve ser capaz de gerar automaticamente individual e em lote do arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com CNPJ que devem ser desenquadrados do SIMEI. Deve ter opção de desenquadramento através dos eventos 601, 602, 603, 604 e 613;
151. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS que foram pagos;
152. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de arrecadação por contribuinte, é necessário que se tenha opção de intervalo de data. Possibilitando que o mesmo possua QRCode para reimpressão e seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
153. O sistema deve possibilitar que o usuário faça o download de arquivo csv com as informações de receita bruta do contribuinte declarada no PGDAS-D, contendo a receita do período, receita dos últimos 12 meses original, receita dos últimos 12 meses proporcionalizada, valor do fator r, valor folha salarial dos últimos 12 meses, receita bruta e alíquota do ISS segregada por atividade;
154.
O sistema deve disponibilizar via webservice consulta das informações relativas aos parcelamentos efetuados;
155. O sistema deve disponibilizar via webservice consulta da informação da alíquota do ISS a ser retido;
156. O sistema deve disponibilizar via webservice consulta de CNPJ, retornando o nome empresarial e indicadores de simples e mei;
28) Declaração das Informações dos Bancos (web)



1. Possuir cadastro de Auto de Infração com as informações Instituição Financeira selecionável, Ano-Calendário, Número do Auto de Infração, Data do Auto de Infração, Hora do Auto de Infração, Percentual Multa, Percentual Redução Multa, Data da Atualização, Situação do Auto selecionável, Número do Termo de Início de Ação Fiscal, Data do Termo de Início de Ação Fiscal, Número do Processo, Data do Processo, Número da Ordem de Fiscalização, Data da Ordem de Fiscalização, Número da Instrução Normativa, Data da Instrução Normativa, Documentação Analisada, Descrição da Matéria Tributável, Descrição sobre Base de Cálculo, Referências sobre Alíquota, Referências sobre Acréscimos Legais, Setor Responsável, Nome do Responsável, Cargo do Responsável, Matrícula do Responsável;
2. Apresentar na tela de cadastro de Auto de Infração opção de selecionar as contas/subcontas COSIF a serem tributadas de acordo com a instituição financeira e ano-calendário informado. Ao apresentar as contas/subcontas o sistema deve indicar quais as contas devem ser tributadas e o motivo pela qual foi indicado, podendo o usuário aceitar a indicação, incluir novas contas/subcontas ou retirar. Também deverá ser possível alterar ou incluir Código de tributação DESIF para cada contas/subcontas selecionada e aceitar ou não o valor lançado a débito;
3. Apresentar rotina de pesquisa e gestão de Autos de infração cadastrados;
4. Apresentar pesquisa por Auto de infração por instituição financeira, Número do Auto de infração, por tipo de Situação, Data de Início e Data de Fim, permitindo que o usuário informe mais de um item na pesquisa e pesquise por intervalo de datas;
5. Apresentar pesquisa por qualquer Tipo de Situação do Auto e individualizadas pelas situações: Início, Lançado, Homologado, Defesa, Recurso, Finalizado e Cancelado
6. Apresentar para identificação do auto de infração pelo usuário na pesquisa as informações as colunas Número do Auto de Infração, data do auto de infração, Nome da instituição Financeira, Ano Calendário, Valor do Auto e Situação do Auto;
7. Apresentar opções de Editar, Imprimir, Alterar Situação e Visualizar informações do Auto de Infração;
8. Possibilitar a emissão do Auto de Infração;
9. Possibilitar a emissão do Anexo I, contendo o Mapa Descritivo de Levantamento da Receita Declarada, que possibilite a aferição mensal do ISSQN declarado, com o movimento contábil individualizado por conta e sub-conta;
10. Possibilitar a emissão do Anexo II, contendo o Mapa Descritivo de Levantamento do Imposto Apurado, com aferição mensal da receita apurada, alíquota incidente e imposto devido (podendo haver mais de 1 (uma) alíquota);
11. Possibilitar a emissão do Anexo III, contendo o Mapa Analítico de Apuração do Imposto Notificado, com aferição mensal do ISSQN original, com os devidos acréscimos legais: correção monetária, multa, juros e total (mensal e anual) do crédito tributário constituído;
12. Possibilitar a emissão do Anexo IV, contendo o Mapa Consolidado de Apuração do Crédito Tributário, com aferição anual do ISSQN original, com os devidos acréscimos legais: correção monetária, multa, juros e total do crédito tributário constituído;
13. Possibilitar a emissão do Anexo V, Relatório analítico contendo o nº da Conta/Subconta bancária, sua descrição, seu enquadramento na lista de serviços da LC 116/2003;
14. Possibilitar a emissão do Anexo VI, Relatório analítico contendo o Código de Tributação DESIF, sua descrição, seu enquadramento nos subitens da Lista de Serviços e sua alíquota correspondente;
15. Permitir que o Usuário Altere o email cadastrado, exigir digitação da senha atual;
16. Exibir nos dados do Usuário histórico das últimas alterações do usuário com data e hora, nome do usuário, Evento e e-mail;
17. Exibir Menu de título com possibilidade de expansão para os submenus e permitir a supressão de todos, ampliando o espaço para melhor visualização dos campos do sistema;
18. Apresentar opção para download do Manual do usuário;
19. Apresentar opção para download do Modelo Conceitual ABRASF 3.1;
20. Apresentar opção para download do Parâmetro do Município;
21. Apresentar opção para download do Código de Tributação DES-IF;
22. Apresentar opção para download da Relação de Eventos;
23. Apresentar opção para download da Relação de Mensagens de Erros e Alertas;
24. Apresentar opção para download da Relação de outros produtos e serviços bancários;
25. Apresentar opção para download da Tabela de Títulos;
26. Apresentar opção para download da Relação de Tarifas Bancárias;
27. Apresentar opção para download da Relação de Tipos de Dependência;



28. Possuir cadastro de Município permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
29. Possuir cadastro de Lista de Serviço permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
30. Possuir cadastro de Código de Tributação DES-IF permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
31. Possuir cadastro de Código de Tributação do Município permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
32. Possuir cadastro de COSIF permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
33. Possuir cadastro de Título permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
34. Possuir cadastro de Tarifa Bancária permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
35. Possuir cadastro de Identificação de Outro Produto e Serviço permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
36. Possuir cadastro de Evento Contábil em Conta de Resultado permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
37. Possuir cadastro de Tipo de Dependência permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
38. Possuir cadastro de Órgão Municipal permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
39. Permitir cadastrar e editar usuários vinculados ao Órgão Municipal cadastrado, possibilitando que seja informado CPF, nome, e-mail, cargo e matrícula. O novo usuário deverá receber sua senha no e-mail informado;
40. Possuir cadastro de Instituição Financeira permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;
41. Permitir cadastrar e editar usuários vinculados ao Órgão Municipal cadastrado, possibilitando que seja informado CPF, nome, e-mail. O novo usuário deverá receber sua senha no e-mail informado;
42. Possuir opção de efetuar download das informações das Instituições financeiras na plataforma disponibilizada pelo Banco Central do Brasil para os municípios cadastrados, agilizando o cadastro e atualização de registros de Instituição Financeiras;
43. Apresentar opção de pesquisar instituição financeira cadastrada por Nome da instituição e/ou CNPJ e/ou competência Mês/Exercício;
44. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Demonstrativo Contábil;
45. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Apuração Mensal do ISSQN;
46. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Informações comuns ao usuário;
47. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
48. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada informando a data de Início;
49. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada informando a data final;
50. Apresentar Data da Importação, Competência, Módulo, Tipo de Declaração, Número do Protocolo e Situação do processamento dos processos de declaração realizados;
51. Apresentar opção de visualizar em tela a Declaração por instituição financeira do módulo 2 - Apuração do ISSQN, com dados do arquivo, CNPJ Base, Nome da Instituição Financeira, Competência Mês/Ano, Data e Hora do Processamento, Número do Protocolo, Registros de Quantidade de dependência, Subtítulo, Tributação e Valor do ISSQN a Recolher;



52. Apresentar na opção de visualizar em tela a Declaração por instituição financeira módulo 2, em existindo ISSQN a recolher, possibilitar a reimpressão da guia de recolhimento;
53. Possuir importação dos dados de estatística bancária com base nas informações disponibilizadas pelo Banco Central do Brasil;
54. Apresentar consulta das importações de estatísticas bancárias realizados com opção de pesquisar por Situação do processamento, Competência, data de início e data de fim;
55. Apresentar relatório das importações de estatísticas bancárias contendo Código, Situação, Data da Importação Competência, Data da Geração, Nº de agência;
56. Possibilitar a apuração automática da receita a ser tributada, deduzindo o imposto já pago, através de webservice integrado ao módulo de administração tributária;
57. Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo de Apuração Mensal do ISSQN, contendo: Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo e o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo.
58. Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo de Informações Comuns, contendo: Planos Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas Bancárias e Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços.
59. Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo Demonstrativo Contábil, contendo: Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.
60. O sistema deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos serviços municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
61. Permitir o envio do módulo de Demonstrativo Contábil, conforme layout ABRASF 3.1;
62. Permitir o envio do módulo de Apuração Mensal do ISSQN, conforme layout ABRASF 3.1;
63. Permitir o envio do módulo de Informações Comuns aos Municípios, conforme layout ABRASF 3.1;
64. Permitir o envio do módulo de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, conforme layout ABRASF 3.1;
65. Permitir a consulta das declarações enviados;
66. Permitir a Integração com o módulo de Administração Tributária;
67. Permitir a emissão de um relatório com a comparação dos dados enviados pela DES-IF e ESTBAN. Possibilitando que o mesmo seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
68. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial de Estatística Bancária. Possibilitando que o mesmo seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
69. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial por faixa de ISSQN. Possibilitando que o mesmo seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
70. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial das declarações recebidas. Possibilitando que o mesmo seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
71. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial dos omissos de declarações. Possibilitando que o mesmo seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
72. Possibilitar a emissão do relatório de lançamento de débito nas declarações. Possibilitando que o mesmo seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
73. Possibilitar a emissão do relatório de conta tributável. Possibilitando que o mesmo seja disponibilizado em PDF, XLS, DOC e TXT;
74. Permitir cadastrar e editar por Órgão Municipal, texto e brasão para que seja utilizado nos relatórios do sistema;
75. Permitir cadastrar e editar por Órgão Municipal, informações necessárias para a integração com sistema de administração tributária, via portal e webservice;
76. Permitir cadastrar e editar por Órgão Municipal, parametrização das informações do auto de infração com possibilidade de utilização de tag na conclusão;
77. Apresentar tela de login para digitação de usuário e senha;
78. Apresentar opção para que o usuário possa recuperar a senha enviando email com chave de recuperação;
79. Na recuperação da senha exigir digitação de chave de recuperação;



80. Apresentar opções e navegação no sistema por perfil para Administrador, Órgão Municipal e Instituição financeira;
81. Permitir que o Usuário logado no sistema possa alterar sua senha, exigir a digitação da senha atual;
29) Declaração das Informações das Administradoras de Cartões
1. Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema;
2. Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão;
3. Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário;
4. Possuir a declaração da movimentação da administradora de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço;
5. Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão;
6. Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações da administradora de cartão;
7. Possuir modulo de recepção das declarações da administradora de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora;
8. Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de toda a movimentação declarada pelas administradoras por natureza de operação;
9. Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de todos os equipamentos cadastrados;
30) Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação
1. A solução tecnológica deverá atender a elevados padrões de segurança da informação, contemplando, no mínimo, controle de acesso por perfis de usuários, autenticação segura, criptografia de dados em trânsito, registro de logs de acesso e de alterações realizadas, bem como mecanismos de rastreabilidade e auditoria, assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações relacionadas ao planejamento das contratações públicas.
2. A solução tecnológica deverá disponibilizar funcionalidades de automação e apoio estruturado ao preenchimento das informações, com uso de regras parametrizadas, reaproveitamento de dados, validações formais e recursos auxiliares baseados em inteligência artificial, destinados exclusivamente a sugerir conteúdos, identificar inconsistências, apoiar a padronização documental e reduzir retrabalho, sem prejuízo da análise crítica, validação e decisão final pelos usuários responsáveis.
3. A solução tecnológica deverá estar em plena conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, assegurando que seus fluxos de trabalho, modelos de documentos, validações automáticas e recursos de apoio inteligente observem os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, transparência, governança e controle.
4. A solução tecnológica deverá permitir a elaboração, consolidação e gerenciamento do Plano de Contratações Anual (PCA), incluindo o registro de demandas por órgãos e unidades administrativas, a vinculação às dotações orçamentárias, o alinhamento aos objetivos institucionais, a identificação de oportunidades de compras coletivas e a emissão de relatórios gerenciais, podendo utilizar recursos automatizados e de apoio inteligente para organização, consolidação e análise das informações.
5. A solução tecnológica deverá possibilitar a elaboração estruturada e orientada do Estudo Técnico Preliminar (ETP), contemplando, no mínimo, a definição da necessidade, a análise das alternativas, a descrição da solução como um todo, os requisitos técnicos e funcionais, a estimativa de custos, a identificação de riscos e respectivas medidas de mitigação e a justificativa da contratação, podendo contar com recursos de inteligência artificial como apoio à redação orientada e à verificação de coerência entre os campos, sem caráter decisório.
6. A solução tecnológica deverá permitir a elaboração e padronização do Termo de Referência (TR), com campos estruturados para definição do objeto, especificações técnicas, critérios de aceitação, obrigações da contratada e do contratante, modelo de gestão e fiscalização contratual, prazos e demais elementos exigidos pela legislação, admitindo o uso de ferramentas de apoio baseadas em inteligência artificial para sugestão de textos e padronização, sempre sujeitas à validação humana.



7. A solução tecnológica deverá suportar a formalização e gestão do Documento de Formalização de Demanda (DFD), possibilitando o registro centralizado das solicitações, a vinculação ao planejamento anual, a identificação do setor requisitante, a justificativa da necessidade e o acompanhamento da tramitação interna, podendo utilizar mecanismos automatizados e inteligentes para organização e reaproveitamento de informações.
8. A solução tecnológica deverá oferecer gestão documental integrada, permitindo o armazenamento seguro, a organização lógica, o controle de versões, a rastreabilidade e o controle de acesso a todos os documentos da fase interna, inclusive com recursos de apoio inteligente para classificação, localização e recuperação da informação, sem prejuízo da governança documental.
9. A solução tecnológica deverá possuir interface intuitiva, amigável e acessível, com navegação clara, menus organizados, campos orientados e preenchimento assistido, inclusive com funcionalidades de apoio inteligente ao usuário, visando reduzir a curva de aprendizado e aumentar a produtividade.
10. A solução tecnológica deverá disponibilizar relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento, permitindo o monitoramento das demandas, dos documentos da fase interna, do status dos processos, do cumprimento de prazos e da consolidação do PCA, podendo empregar recursos automatizados e analíticos para organização das informações.
11. A solução tecnológica deverá contemplar mecanismos completos de auditoria e rastreabilidade, registrando as ações realizadas no sistema, os usuários responsáveis, as datas, os documentos afetados e as versões geradas, garantindo transparência, responsabilização e integridade das informações, inclusive quando utilizados recursos de apoio baseados em inteligência artificial.
12. A solução tecnológica deverá assegurar a integração lógica e a coerência entre os documentos da fase interna, permitindo o reaproveitamento de informações entre DFD, ETP, TR e PCA, podendo utilizar recursos inteligentes para verificação de consistência e alinhamento entre os documentos.
13. A solução tecnológica deverá apresentar requisitos mínimos de desempenho e disponibilidade, assegurando acesso contínuo, tempos de resposta compatíveis com o uso administrativo, suporte a múltiplos usuários simultâneos e atualizações periódicas, inclusive para aprimoramento dos recursos de automação e apoio inteligente.
14. A licença de uso da solução tecnológica deverá contemplar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da ativação, abrangendo correções de falhas, atualizações legais, melhorias funcionais, inclusive nos módulos de automação e apoio por inteligência artificial, e suporte técnico contínuo.
31) Backup
1. Deverá realizar o backup de todos os sistemas descritos nesse documento;
2. Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;
3. Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana;
4. Deverá executar dentro da Tecnologia Web;
5. Deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;
6. Deverá armazenar 1 Backup full no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;
7. Deverá realizar Backup diferencial dos arquivos de log de 1 em 1 horas;
8. Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADO;
9. Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;
10. Aplicação de backup será instalada no servidor de banco de dados como serviço do Windows (RunAsService);
11. O espaço disponibilizado é limitado há 3 Terabyte.
32) Serviço Data Center (Requisito Obrigatório)
1. A hospedagem e disponibilização e backup das bases de dados do sistema descritos neste edital será em ambiente de data Center da Contratada (em nuvem);
2. Certificações Obrigatória e creditações de segurança e conformidade emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2018 com alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, com processo para recuperação de desastres através de backup;
3. Acessibilidade: das informações armazenadas com disponibilidade mínima de 99,6%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano de forma a garantir pleno funcionamento de todos os sistemas;



4. Backup Seguro: Usar as funcionalidades descritas no item Serviço de Backup
5. Hosting (Nuvem): Serviço prestado por DATA CENTER para hospedagem das Aplicações e conexão do mesmo à Internet;
6. Redundância de todos os itens hardwares, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outros servidores
7. DNS (Domain Name System): usado para atribuir nomes a serviços de rede e computadores, organizado de acordo com uma hierarquia de domínios. A atribuição de nomes de DNS é utilizada em redes TCP/IP, tal como a Internet, para localizar computadores e serviços através de nomes amigáveis ao usuário;
8. Elasticidade: Permite aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprimindo, desta forma, momentos de picos de demanda;
9. Firewall: Dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede, podendo ser do tipo filtros de pacotes, proxy de aplicações, etc. O firewall existe na forma de software e de hardware, a combinação de ambos normalmente é chamada de "appliance";
10. Segurança Física Data Center: Controle de Acesso, Monitoramento por Câmeras, Biometria;
11. Segurança Virtual: Sistemas de Detecção e Bloqueios, Antivírus, e Backups na Nuvem
12. Licenciamento: Licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
13. Monitoramento: todos os sistemas descritos neste edital, serviços e recursos de TI são monitorados pela Entidade e pelo provedor de serviços;
14. Gestão: Gestão e administração do sistemas descritos neste edital, Sistemas Operacionais e Bancos de Dados;
15. Acessibilidade: acesso via internet (navegadores), computação em nuvem;
16. Migração: fácil e simples migração para a nuvem;
17. Redução de custos TI: redução com custos de infraestrutura.
18. Suporte a plataforma de hospedagem 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano.
19. Integração: A empresa contratada deverá disponibilizar uma plataforma que permita a visualização dos sistemas desktop por meio de navegadores web. É crucial que essa plataforma seja integrada ao sistema existente, garantindo um processo de login unificado;
20. Certificado WildCard SSL: A contratada deverá fornecer um Certificado WildCard, que oferece segurança para um domínio principal e todos os seus subdomínios. Por exemplo, se você possui um Certificado WildCard para o domínio "example.com.br", ele também cobrirá subdomínios como "sub.example.com.br", "app.example.com.br", e assim por diante;
21. Domínio Aplicações Web: Cada aplicação web deve ser associada a um subdomínio correspondente, o qual precisa estar conectado ao certificado SSL apropriado, e é importante ressaltar que não é permitido o uso de portas após a URL.
33) Registro de Atos Administrativos e Textos Legais (web)
1. Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
2. Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
3. Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
4. Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras, mapas, planilhas em Excel), para realizar o registro dos textos legais;
5. Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;
6. Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;
7. Permitir a impressão dos textos legais.
8. Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Portarias, resoluções e atos normativos);
9. Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;



10. Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;
11. Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Libre Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados, desde que não afete a performance do banco;
12. Permitir anexar arquivos externos digitalizados ao sistema vinculando os aos respectivos registros, como processos administrativos dentre outros que forem necessários;
13. Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
14. Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;
15. Possuir integração com o banco de dados existente de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro;

12 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

Justificativa: A vedação fundamenta-se no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, que faculta à Administração Pública admitir ou não a participação de empresas em consórcio, mediante justificativa no processo licitatório. No presente caso, restou evidenciado que o mercado potencial para a prestação do objeto licitado é amplo, competitivo e composto por diversos operadores econômicos que já dispõem, isoladamente, de toda a capacidade técnica, operacional e financeira necessária ao adimplemento das obrigações contratuais.

A formação de consórcios é anômala e restritiva em contratações de complexidade ordinária, sendo recomendada apenas quando o objeto envolver alta complexidade ou vulto financeiro elevado que inviabilize a atuação isolada dos fornecedores — o que não se verifica na espécie. Portanto, admitir consórcios em um mercado plenamente capaz de atender às exigências editalícias de forma autônoma configuraria medida desarrazoada, restritiva à competitividade do certame e contrária ao princípio da economicidade, por limitar o universo de licitantes sem qualquer ganho qualitativo ou de eficiência para a Administração.

13 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1 – Os requisitos de habilitação deverão seguir o preconiza a Lei 14.133/2021 e constarão no Edital de Licitação.

14 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

14.2 - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas diretas e indiretas necessárias à sua perfeita execução, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública, tais como custos com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, deslocamentos, passagens, diárias, ferramentas, equipamentos, tributos e quaisquer outros incidentes sobre a avença.

15 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

15.1 -Da amostra:

15.1.1. Não será exigida a apresentação de amostras. Contudo, como critério de validação técnica, será realizada Prova de Conceito (PoC), nos termos e condições detalhados no Item 10



deste Termo de Referência, com o objetivo de demonstrar a viabilidade, a aderência prática e a conformidade dos serviços propostos com os requisitos estabelecidos.

16 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Prazo de Execução:

16.1.1. O prazo de implantação, migração, conversão e parametrização de dados e treinamento de usuários será de 90 (noventa) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

16.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo, poderá ser solicitada prorrogação da execução, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo para a Administração.

16.2. Condições de Recebimento:

16.2.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

16.2.1.1. Recebimento Provisório: Ocorrerá mediante a entrega do Relatório de Conclusão das Etapas (implantação, migração e parametrização) e das Listas de Presença do treinamento, assinado pelo preposto da Contratada, para fins de conferência das atividades realizadas.

16.2.1.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o Recebimento Provisório, mediante inspeção técnica detalhada realizada pela equipe técnica da Administração, que verificará a conformidade das funcionalidades do sistema, o sucesso da migração de dados e o cumprimento integral dos requisitos do Termo de Referência.

16.2.1.3. Caso sejam constatadas inconformidades, falhas de parametrização ou erros de migração, os serviços serão rejeitados, devendo a Contratada realizar as correções necessárias no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.2.2. A infraestrutura tecnológica, as ferramentas e a mão de obra especializada necessárias para a execução completa dos serviços (implantação, migração, parametrização e treinamento) serão de total e exclusiva responsabilidade da Contratada.

16.2.3. Caberá ao fiscal do contrato receber e conferir a qualidade, a completude, o escopo e a integridade dos serviços executados para, posteriormente, atestar as notas fiscais. O ateste definitivo ficará condicionado à validação do correto funcionamento do sistema e da integridade dos dados migrados.

16.2.4. Os serviços prestados deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade, segurança da informação e governança de dados estabelecidos pela legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018) e as normas dos órgãos de controle.

16.2.5. A execução dos serviços fora das especificações contidas neste Termo de Referência, ou que apresentem falhas de processamento, erros de parametrização ou perdas de dados, gera a obrigação da Contratada de, por sua conta e risco, refazer ou corrigir as atividades em conformidade com o prazo estipulado no item **16.2.1.3**.

16.2.6. Reserva-se ao Município de Campo Florido o direito de recusar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste termo, ensejando a aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis à Contratada.

16.2.7. O representante do Município de Campo Florido anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, indicando dia, mês, ano e os profissionais envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente.



16.2.8. O recebimento e a aprovação dos serviços pela Secretaria solicitante não excluem a responsabilidade civil e técnica da Contratada por vícios ocultos, erros de sistema, inconformidades contratuais ou falhas de parametrização verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas na legislação civil e administrativa vigente.

16.3. Cronograma físico-financeiro:

16.3.1. Não se aplica.

17 – DO PAGAMENTO

17 – DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

17.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: protocolo@campoflorido.mg.gov.br, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou cópia da Nota Fiscal original.

17.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus o licitante vencedor.

17.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

17.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 17.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE).

17.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

17.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

17.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

17.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

18 –DO CONTRATO

18 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 - O licitante vencedor será convocado para assinar o competente Termo de Contrato que será encaminhado via e-mail ou sistema da licitação eletrônica, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

18.2 - O não atendimento à convocação para a assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, conforme previsto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado na forma do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.



18.4 - Havendo recusa em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

18.5 - O Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

19 –PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

19 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a execução do objeto, como representante da Administração.

19.1.1. Gestor e Fiscal:

- Gestor: Romildo Antônio de Carvalho Júnior
- Fiscal: Maria Luiza Borges Silva.

19.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

19.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

19.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

19.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

19.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

19.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos e financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas referentes a essa aquisição/fornecimento serão empenhadas nas dotações a serem informadas pela Secretaria Municipal de Contabilidade e Orçamento.

21 –DAS GARANTIAS

21.1. Garantia financeira da execução:

21.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

21.2. O PRESTADOR DE SERVIÇOS responde pela qualidade, eficiência e perfeita execução dos serviços contratados, obrigando-se a refazer, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, os trabalhos que apresentarem vícios, falhas ou defeitos decorrentes da execução.

21.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias -



produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

22 – DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Fica estritamente vedada a subcontratação parcial ou total, sem a prévia anuência da Administração Pública Municipal.

23 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1. Da Contratada:

23.1.1. Prestar os serviços de implantação, migração, conversão, parametrização de dados e treinamento de usuários nas quantidades, prazos e condições pactuadas, em estrita observância às especificações técnicas deste Termo de Referência.

23.1.2. Emitir as notas fiscais/faturas de serviços nos valores pactuados, apresentando-as ao CONTRATANTE acompanhadas dos respectivos Relatórios de Conclusão de Etapa para fins de ateste e liquidação.

23.1.3. Atender prontamente às orientações, notificações e exigências da fiscalização do CONTRATANTE inerentes à execução dos serviços.

23.1.4. Reparar, corrigir, refazer ou sanar, às suas expensas, no todo ou em parte, as rotinas, parametrizações, códigos ou serviços em que se verificarem erros, falhas ou inconsistências resultantes da execução do objeto, no prazo estabelecido na cláusula 16.2.1.3.

23.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar refazer ou paralisar qualquer etapa dos serviços que não esteja em estrita conformidade com os requisitos técnicos exigidos neste documento.

23.1.6. Disponibilizar e manter equipe técnica qualificada e dimensionada para a execução das atividades, responsabilizando-se integralmente pelas ferramentas de software, links de comunicação e infraestrutura própria necessária para a execução remota ou presencial dos serviços.

23.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade, estabilidade e desempenho das parametrizações e integrações realizadas, garantindo o pleno funcionamento do sistema dentro dos padrões de segurança da informação exigidos pela legislação vigente.

23.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados.

23.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

23.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação exigidas na licitação.

23.1.11. Manter preposto qualificado e aceito pela Administração para representá-la junto à fiscalização durante todo o período de execução dos serviços, com autonomia para tomar decisões operacionais relativas ao contrato.

23.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços ou por atos de seus empregados e técnicos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a presença da fiscalização



municipal.

23.1.13. Proceder à substituição imediata de qualquer membro da sua equipe técnica cujo perfil profissional comprometa o andamento dos trabalhos ou cujo comportamento seja considerado inadequado pela fiscalização do Município.

23.1.14. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, relatórios ou cadastros municipais a que tiver acesso em razão da migração e parametrização, observando rigorosamente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018), sob pena de responsabilização civil e criminal.

23.1.15. Realizar backups de segurança preventivos antes de iniciar qualquer procedimento de migração ou conversão de dados, a fim de garantir a total integridade das bases de dados originais do Município e evitar sinistros de perda de informação.

23.1.16. Comunicar formalmente à fiscalização da Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade temporária de cumprimento de cronograma agendado (como sessões de treinamento ou reuniões técnicas de parametrização), apresentando a devida justificativa e nova proposta de data.

23.2. Da Contratante:

23.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de fiscal de contrato designado pelo titular da Secretaria Requisitante, competindo-lhe atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo adimplemento das etapas contratuais.

23.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que estiverem em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou com a proposta de preços da CONTRATADA.

23.2.3. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades, erros de processamento, falhas de parametrização ou atrasos identificados no cronograma de execução dos serviços.

23.2.4. Solicitar a correção, o ajuste ou o refaturamento das rotinas e serviços em que se verificarem vícios, defeitos, inconformidades ou falhas técnicas.

23.2.5. Conceder prazo hábil, em estrita observância ao item 8.2.1.3 deste termo, para que a CONTRATADA regularize as falhas observadas pela fiscalização.

23.2.6. Prestar as informações, fornecer os bancos de dados necessários para a migração e dar os esclarecimentos operacionais que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para o bom andamento dos trabalhos.

23.2.7. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, por razões de interesse público devidamente justificadas, mediante pagamento único e exclusivo das etapas comprovadamente executadas e homologadas até a data da suspensão.

23.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e regulamentares cabíveis em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas.

23.2.9. Exigir, como condição para o pagamento de cada fatura, a comprovação do cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários correlatos à execução contratual.

23.2.10. Garantir o acesso do pessoal credenciado da CONTRATADA às dependências da Prefeitura, aos servidores físicos e aos sistemas de informação necessários para a execução das atividades de implantação, parametrização e treinamento.

23.2.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estipulados neste Termo de Referência, após a devida liquidação da despesa.



23.2.12. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer modificação nas diretrizes de infraestrutura tecnológica do Município que possa impactar o ambiente de instalação ou a parametrização do objeto contratado.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a Contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

INFRAÇÃO	PENALIDADE
Atraso na entrega	Advertência
Atraso superior 10 (dez) dias	Multa de 1% sobre o valor da Ordem de Fornecimento
Não atendimento da Ordem de Fornecimento	Multa de 5% sobre o valor da Ordem + suspensão temporária
Fornecimento em desacordo com as especificações	Multa de 3% sobre o valor da Ordem + substituição imediata
Reincidência em infrações graves	Cancelamento do registro de preços + impedimento de licitar

24.2. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

25 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. No tocante a pesquisa de preço, a mesma foi realizada utilizando-se as disposições do art. 23 § 1º da Lei 14.133/2021 e § 1º do Artº 5º da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65/2021..

Campo Florido/MG, 28 de agosto de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

ROMILDO ANTONIO DE CARVALHO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 059/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO nº

PARTES:

Pelo presente instrumento, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO**, inscrita no CNPJ sob nº. **18.428.862/0001-85**, com endereço em Campo Florido - MG, na Praça Eteocles Vilela, nº. 78, Centro, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Romildo Antônio de Carvalho Junior, residente e domiciliado nesta cidade de Campo Florido-MG, doravante denominada **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: @razaoSocialFornecedor, com sede na, nº @enderecoNumeroFornecedor – Bairro @enderecoBairroFornecedor, na cidade de @enderecoCidadeFornecedor, CEP @enderecoCEPFornecedor, inscrita no CNPJ/MF N. @cpfCNPJFornecedor, neste ato representada pelo seu @cargoRepresentanteFornecedor, **senhor** @nomeRepresentanteFornecedor, portador do CPF N. @cpfRepresentanteFornecedor, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** @emailRepresentanteFornecedor, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 059/2026, modalidade **Pregão Eletrônico** nº. 013/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. 059/2026, Pregão Eletrônico nº 013/2026 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

@tabelaContrato

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os



limites legais.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE .

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotação Orçamentária: 02.03.2.0005.04.122.0003 3.3.90.40.00.00 Recurso: Fonte 01500/02500

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços de implantação, migração, conversão, parametrização de dados e treinamento de usuários nas quantidades, prazos e condições pactuadas, em estrita observância às especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.2. Emitir as notas fiscais/faturas de serviços nos valores pactuados, apresentando-as ao CONTRATANTE acompanhadas dos respectivos Relatórios de Conclusão de Etapa para fins de ateste e liquidação.

7.3. Atender prontamente às orientações, notificações e exigências da fiscalização do CONTRATANTE inerentes à execução dos serviços.

7.4. Reparar, corrigir, refazer ou sanar, às suas expensas, no todo ou em parte, as rotinas, parametrizações, códigos ou serviços em que se verificarem erros, falhas ou inconsistências resultantes da execução do objeto, no prazo estabelecido na cláusula 7.22.

7.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar refazer ou paralisar qualquer etapa dos serviços que não esteja em estrita conformidade com os requisitos técnicos exigidos neste documento.

7.6. Disponibilizar e manter equipe técnica qualificada e dimensionada para a execução das atividades, responsabilizando-se integralmente pelas ferramentas de software, links de comunicação e infraestrutura própria necessária para a execução remota ou presencial dos serviços.



7.7. Responsabilizar-se pela qualidade, estabilidade e desempenho das parametrizações e integrações realizadas, garantindo o pleno funcionamento do sistema dentro dos padrões de segurança da informação exigidos pela legislação vigente.

7.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços contratados.

7.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação exigidas na licitação.

7.11. Manter preposto qualificado e aceito pela Administração para representá-la junto à fiscalização durante todo o período de execução dos serviços, com autonomia para tomar decisões operacionais relativas ao contrato.

7.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços ou por atos de seus empregados e técnicos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a presença da fiscalização municipal.

7.13. Proceder à substituição imediata de qualquer membro da sua equipe técnica cujo perfil profissional comprometa o andamento dos trabalhos ou cujo comportamento seja considerado inadequado pela fiscalização do Município.

7.14. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, relatórios ou cadastros municipais a que tiver acesso em razão da migração e parametrização, observando rigorosamente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018), sob pena de responsabilização civil e criminal.

7.15. Realizar backups de segurança preventivos antes de iniciar qualquer procedimento de migração ou conversão de dados, a fim de garantir a total integridade das bases de dados originais do Município e evitar sinistros de perda de informação.

7.16. Comunicar formalmente à fiscalização da Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade temporária de cumprimento de cronograma agendado (como sessões de treinamento ou reuniões técnicas de parametrização), apresentando a devida justificativa e nova proposta de data.

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

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

7.18. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado no Termo de Referência, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

7.19. Instalar, configurar, hospedar e disponibilizar os sistemas de gestão pública e seus respectivos módulos no ambiente de produção e nos locais de acesso (Prefeitura e Câmara) indicados pela Administração constitui obrigação exclusiva da Contratada, a ser cumprida por meio de equipe técnica própria e especializada, bem como às suas inteiras expensas.

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

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega do objeto somente será conhecido



pelo Município de Campo Florido, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Campo Florido, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

- 7.20.** Garantir os serviços contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.
- 7.21.** Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Campo Florido, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
- 7.22.** Substituir/refazer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os serviços que, no ato da entrega, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.
- 7.23.** Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação dos serviços de locação, implantação, migração de dados, capacitação e suporte técnico do software de gestão pública, executando-os estritamente de acordo com as especificações deste Instrumento e seus anexos, de forma a garantir o pleno atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), exclusivamente por conta da Contratada, a qual deverá adotar métodos rigorosos de segurança da informação, backup e proteção de dados para evitar perdas, corrupções ou avarias nos bancos de dados durante os procedimentos de conversão, migração, transporte virtual ou atualizações do sistema.
- 7.24.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 7.25.** Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
- 7.26.** Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.27.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- 7.28.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Campo Florido ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 7.29.** Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.
- 7.30.** A CONTRATADA deverá fornecer todas as licenças de software, ferramentas de migração, infraestrutura de tecnologia de informação (se aplicável), equipamentos e mão de obra técnica especializada necessários para a execução completa de todos os serviços de implantação, capacitação e suporte do sistema de gestão pública, sem qualquer ônus adicional para a PREFEITURA ou para a CÂMARA MUNICIPAL.
- 7.31.** O software e a infraestrutura tecnológica utilizados deverão estar em estrita conformidade com as exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), devendo a CONTRATADA apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, os comprovantes de homologação do sistema, relatórios de auditoria de segurança da informação, certificados de segurança (como SSL/TLS) e declarações de aderência legal vigentes.
- 7.32.** Todos os insumos, tanto digitais (manuais, licenças, mídias) quanto físicos (material de apoio para os treinamentos in loco), necessários para a perfeita execução dos serviços e capacitação de usuários, devem ser de primeira qualidade e atender às melhores práticas e normas técnicas pertinentes da ABNT e de governança de TI.



7.33. A CONTRATADA é a única responsável pela guarda, vigilância, transporte e manutenção de seus materiais e equipamentos no local da prestação dos serviços.

7.34. Caso algum material ou equipamento seja considerado inadequado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediata para não comprometer o cronograma dos serviços.

7.35. Responsabilizar-se integralmente pelo deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação de sua equipe técnica, bem como pelo envio de quaisquer materiais de apoio necessários, até as dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, para a execução dos serviços de implantação, capacitação e suporte técnico in loco.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

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

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Campo Florido, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



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

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

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 220/2022, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2026, Processo Licitatório nº 059/2026.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

Campo Florido, ----- .

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO

CNPJ: 18.428.862/0001-85

ROMILDO ANTONIO DE CARVALHO JUNIOR

@razaoSocialFornecedor



@cpfCNPJFornecedor

@nomeRepresentanteFornecedor

@cpfRepresentanteFornecedor

Testemunhas:



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 059/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, incluindo implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal, em atendimento ao Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme planilha abaixo:

DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		I ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		EMAIL:	
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:		BANCO:	AG: CONTA:

PREFEITURA MUNICIPAL						
ITEM	SISTEMAS	QTDE	R\$ MÉDIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO PARA 12(DOZE) MESES	VALOR DE IMPLANTAÇÃO /MIGRAÇÃO/ CONVERSÃO DE DADOS/ TREINAMENTO DE USUÁRIOS (PARCELA ÚNICA)	R\$ 12 MESES + IMPLANTAÇÃO
1	Assinatura Digital/Eletronica (web)	12				
2	Gerenciamento Eletrônico de Documento (web)	12				
3	Informações Gerenciais (web)	12				
4	Ouvidoria Pública (web)	12				
5	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12				
6	E-social (web)	12				
7	Portal do Servidor (web)	12				



8	Tributario (web)	12				
9	Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (web)	12				
10	Gestão de Resíduos (web)	12				
11	Licitação	12				
12	Compras/Requisição de materiais	12				
13	Patrimônio Público	12				
14	Frotas	12				
15	Almoxarifado	12				
16	Contratos	12				
17	Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)	12				
18	Contabilidade Pública	12				
19	Protocolo e Controle de Processos (web)	12				
20	Ponto Eletrônico	12				
21	Nota Fiscal Nacional (web)	12				
22	Gestão de Fiscalização Tributária (web)	12				
23	Cemitério	12				
24	Ação Social (web) - Quantidades de Unidades - 04	12				
25	Educação (web) - Quantidades de Escolas - 08	12				
26	Arrecadação Online Service (web)	12				
27	Gestão do Simples Nacional (web)	12				
28	Declaração das Informações dos Bancos (web)	12				
29	Declaração das informações das Administradoras de Cartões	12				
30	Gestão Backup	12				
31	Solução tecnológica para planejamento, governança e elaboração dos documentos das contratações públicas, destinada ao apoio técnico e operacional à fase de planejamento e à fase interna dos procedimentos de contratação	12				



32	Serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de datacenter, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações. (Requisito Obrigatório)	12				
VALOR TOTAL						
CÂMARA MUNICIPAL						
ITEM	SISTEMAS	QTDE	R\$ MÉDIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO PARA 12(DOZE) MESES	VALOR DE IMPLANTAÇÃO /MIGRAÇÃO/ CONVERSÃO DE DADOS/ TREINAMENTO DE USUÁRIOS (PARCELA ÚNICA)	R\$ 12 MESES + IMPLANTAÇÃO
1	Protocolo e Controle de Processos (web)	12				
2	Registro de Atos Administrativos e Textos Legais (web)	12				
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12				
4	E-social (web)	12				
5	Licitação	12				
6	Compras/Requisição de Materiais	12				
7	Patrimônio Público	12				
8	Frotas	12				
9	Almoxarifado	12				
10	Contratos	12				
11	Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)	12				
12	Contabilidade Pública	12				
13	Portal do Servidor (web)	12				
14	Backup	12				
VALOR TOTAL						



Valor unitário (mensal) da locação para a **Prefeitura Municipal** é de R\$ _____.

Valor da implantação, migração, conversão do banco de dados, treinamento de usuários (Parcela única) para a **Prefeitura Municipal** é de R\$ _____.

Valor unitário (mensal) da locação para a **Câmara Municipal** é de R\$ _____.

Valor da implantação, migração, conversão do banco de dados, treinamento de usuários (Parcela única) para a **Câmara Municipal** é de R\$ _____.

O valor (global) da locação de sistemas para a **Prefeitura Municipal + Câmara Municipal**, incluindo, implantação/migração/conversão das bases de dados e treinamentos de usuários é de R\$ _____.

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do referido Processo licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

O prazo de implantação, migração, conversão e parametrização de dados e treinamento de usuários será de 90 (noventa) dias.

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Propomo-nos a cumprir o prazo de entrega de forma parcela e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital.

_____, ____ de _____ de 202__.

Identificação da Licitante

Assinatura digital do Representante Legal da Licitante

Nome

Nº Cédula de Identidade/CPF CNPJ da empresa