

TERMO DE REFERÊNCIA

DA INTRODUÇÃO E DA BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/2021 e Estudo Técnico Preliminar realizado pela Administração.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, a Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada para locação de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico especializado, consultoria especializada em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Termo de Referência e Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta **Anexo II**, tudo conforme este edital e seus anexos, que fazem parte integrante desta licitação.

1.2 Referência de Preços:

Os valores aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no Estudo Técnico Preliminar que compõem a Solução e é parte integrante do processo interno desta Municipalidade, outrossim, será aplicado o disposto no Art. 24 da Lei 14.133/2021, prevê que, desde que justificado, ele poderá ter **caráter sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Assim, tem-se que a divulgação do preço máximo estimado nos certames regidos pela lei, com vistas a preservação da fase de negociação inerente a estes procedimentos não é recomendada, estando tanto a jurisprudência quanto a legislação recepcionando a possibilidade de o orçamento ser sigiloso, ou seja, não constar no edital da licitação, embora faça parte do processo administrativo em sua fase interna.

Ademais, as licitantes devem elaborar suas propostas a partir de seus próprios custos e expectativas de lucratividade, e não baseados desde logo em um preço de referência estimativo dado pela Administração Pública.

1.3 Modalidade de Licitação:

1.3.1. A modalidade de licitação será pregão eletrônico, conforme a IN nº 1, de 4 de abril de 2019 “Parágrafo único. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.

1.4 Critério de Seleção:

Menor preço Global. Justifica-se pela necessidade da integração dos sistemas contábeis do Decreto Federal nº 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução



Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic.

Considerando que a interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução, além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração também dos sistemas estruturantes trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

1.5 Regime da Licitação:

1.5.1. Os serviços serão contratados por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e poderão, a critério do município, ser prorrogados sucessivamente, respeitada a **vigência máxima decenal**, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsto no art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 Objetivo/Justificativa

Este processo tem como objetivo manter o nível de serviços atualmente utilizados pela Prefeitura de Sapucaia do Sul, RS, no quesito técnico/tecnológico e manter os serviços prestados à população. Além da manutenção, o objetivo é modernizar adotando ferramentas que propiciem a melhora dos processos internos, qualificação da gestão e o cumprimento às exigências legais. O processo de inovação do atual momento que vivemos nos obriga a pensar em nosso município de maneira que consigamos acompanhar o processo de evolução e reorganizar, modernizar e integrar a administração aplicando soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação com vista à eficácia e efetividade dos procedimentos administrativos, facilitando o acesso às informações sobre os serviços, inclusive em atenção ao princípio da publicidade e transparência.

Visa a contratação de empresa(s) especializada na prestação de serviço na área de sistemas informatizados na gestão pública para suprir as necessidades do município disponibilizando programas que permitam o desenvolvimento das tarefas com maior agilidade e eficiência. A licitação deverá ser realizada para todos os Órgãos, seguindo assim orientações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic). Conforme o Decreto nº 10.540, de 05/11/2020, todas as instituições, órgãos e poderes de um mesmo Município deverão adotar um único Siafic.

O Siafic deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes. Embora essa integração não seja obrigatória, é importante que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade da informação, portanto, a contratação abrange os sistemas estruturantes constantes no objeto.

O município pretende a contratação de um sistema de versátil e integrados em todas as áreas, no intuito de proporcionar maior celeridade, reduzir o retrabalho e redundância de dados (integração



de módulos), dar maior transparência às ações de governo e gastos públicos e cumprir os propósitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Município, que norteiam a administração pública municipal.

O modelo de contratação pretendido vai garantir um sistema de gerenciamento inteligente que integrará informações de toda o Departamento de Fiscalização proporcionando ao gestor as ferramentas necessárias para que possa zelar pela qualidade dos gastos dos recursos públicos e principalmente visando a busca de receita de ISS pagas de forma equivocadas por parte das Instituições Financeiras em períodos regresso de 5 anos junto ao Município de Sapucaia do Sul - RS, propiciando assim a realização de auditoria técnica contábil/tributária do passado.

Na mesma linha a administração pretende melhor gerenciar o setor ambiental o qual deverá integrar-se a área tributária e protocolo geral a fim de melhorar e principalmente agilizar o processo de licenças ambientais e a fiscalização.

A administração busca melhorar a integração do setor de RH , os processos internos como pedidos e concessões de férias para que passem a ser de forma digital. Da mesma forma melhorar a integração da geração da folha de pagamento com a contabilidade.

Com a edição da nova Lei de Licitações a administração municipal sente a necessidade de melhorar o processo todo, para que permita que seja todo em formato digital, com a integração dos fornecedores, plataformas de pregão eletrônico e com órgãos fiscalizatórios como o TCE-LICITACON.

Diante disso, em razão de suas peculiaridades e qualidades intrínsecas, pois é o caso desse certame licitatório o qual o que se busca é a contratação de empresa que possua sistema informatizado e equipe especializada na realização dos trabalhos propostos no edital. A intenção da Administração é criar uma estrutura única de tecnologia da informação para que as fiscalizações das áreas contábil e tributária possam ter ferramentas que auxiliem nas decisões e incremento de receitas.

3. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1 O presente Termo de Referência apresentado estabelece condições e especificações básicas e mínimas. Poderá a licitante vencedora apresentar proposta atendendo aos requisitos solicitados ou superiores, desde que atendidas às exigências legais contidas nas informações preliminares, sem prejuízo ao Município de Sapucaia do Sul.

3.2 Ocorrendo o término contratual, caso a renovação contratual não seja **efetuada**, os dados dos sistemas serão fornecidos ao Ente Público/Contratante em formato texto (.txt) através de mídia (CD/DVD) ou arquivo digital por transferência FTP.

4 DAS DESCRIÇÕES DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

4.1 Contratação de empresa especializada para locação de licença e de direito de uso de programas de informática não personalizados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção, com prestação de serviços de treinamento, assistência e suporte técnico especializado em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Termo de Referência, compreendendo os seguintes Sistemas:



ITEM "A"	SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL
1	<p>Sistema de Contabilidade Pública; Sistema de Tesouraria; Sistema de Publicação de Dados Para Portal da Transparência – LC nº 131/09; Sistema de Prestação de Contas Terceiro Setor; Sistema de Contabilidade de Custos; Sistema de Controle Interno; Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA; Lei de Responsabilidade Fiscal; Sistema de SICONFI; PAD TCE RS.</p>
2	<p>Sistema de Tributos Municipais; Sistema de Serviços Tributários Disponibilizados ao Cidadão/Contribuinte web; Sistema de ITBI web; Sistema de Emissão da Nota Fiscal de Serviços web; Sistema de Protesto eletrônico; Sistema de Declaração eletrônica do ISSQN web; Sistema de Gestão de Cemitério;</p>
3	<p>Sistema de Folha de Pagamento; Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos; Sistema de Ponto Eletrônico; Sistema de Serviços ao Servidor Público Municipal; E-Social.</p>
4	<p>Sistema de Compras/Licitações; Sistema de Solicitação/Pedido de Compras; Sistema de Controle de Estoque/Almoxarifado; Sistema de Controle de Patrimônio; Sistema de Controle de Frotas e veículos; Licitação TCERS;</p>
5	<p>Portal do Gestor;</p>
6	<p>Protocolo e Processo Eletrônico;</p>
7	<p>Sistema de Meio Ambiente;</p>
8	<p>Sistema de Bem-estar Animal</p>



9	Sistema Urbanismo.
10	Datacenter
11	Técnico Residente

ITEM "B"	
SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	
1	<p><i>Sistema de Contabilidade Pública;</i> <i>Sistema de Tesouraria;</i> <i>Sistema de Portal da Transparência – LC nº 131/09;</i> <i>Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA;</i> <i>Lei de Responsabilidade Fiscal web;</i> <i>PAD TCE RS.</i></p>
2	Datacenter

ITEM "C"	
SISTEMAS PARA FAPS	
1	<p><i>Sistema de Contabilidade Pública;</i> <i>Sistema de Tesouraria;</i> <i>Sistema de Portal da Transparência – LC nº 131/09;</i> <i>Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA;</i> <i>Lei de Responsabilidade Fiscal web;</i> <i>PAD TCE RS.</i></p>
2	<p><i>Sistema de Folha de Pagamento;</i> <i>Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos;</i> <i>Sistema de Serviços ao Servidor Público Municipal;</i> <i>E-Social.</i></p>
3	<p><i>Sistema de Compras/Licitações;</i> <i>Sistema de Solicitação/Pedido de Compras;</i> <i>Sistema de Controle de Estoque/Almoxarifado;</i> <i>Sistema de Controle de Patrimônio;</i> <i>Licitacón TCERS;</i></p>
4	Datacenter



ITEM "D"	SERVIÇOS
1	<i>Hora técnica para suporte presencial</i>
2	<i>Hora técnica para desenvolvimento extra</i>

7.4 Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente utilizar para armazenamento Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (com acesso via SQL):

7.5 Utilizar linguagem de programação e banco de dados, preferencialmente, em software livre e fazendo uso das boas práticas de programação e baseada em padrões de desenvolvimento em camadas e que preservem a qualidade do sistema.

7.6 A Municipalidade não realizará nenhum pagamento referente a Sistema Gerenciador de Banco de Dados de qualquer espécie, tal custo, caso houver, será por conta da empresa proponente com quantas licenças forem necessárias para a perfeita utilização dos sistemas em quantos computadores e usuários forem necessários durante a vigência do contrato.

7.7 Sistemas atuais em uso:

Órgão	Prestadora/SGBD Em uso	Módulos do Sistema em uso
-------	---------------------------	---------------------------



Prefeitura de Sapucaia do Sul RS	<p>- IPM Sistemas - SGBD –</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidade Pública; - Tesouraria; - Portal da Transparência – - Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA; - Lei de Responsabilidade Fiscal; - PAD TCE RS - Folha de pagamento; - e-Social; - Patrimônio; - Compras/Licitações/Contratos; - Serviços Tributários Disponibilizados ao Cidadão/Contribuinte web; - Sistema de ITBI web; Serviços web;
	<p>- INFISC INTELIGENCIA EM TECNOLOGIA LTDA - SGBD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Emissão da Nota Fiscal de Serviços; - Sistema de Declaração eletrônica do ISSQN web;
Câmara Municipal Sapucaia do Sul RS	<p>TECNOSWEB - TECNOLOGIA DE GESTAO LTDA SGBD – PostgreSQL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidade; - Folha de pagamento; e-Social; - Patrimônio; - Estoque; - Compras/Licitações/Contratos; - Transparência;

8. DA MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS

8.1 Todas as despesas decorrentes dos serviços de migração, implantação e treinamento dos módulos do sistemas, referidos no objeto serão pagos pelo contratante e os preços deverão estar mensurados no ícone previsto para isso.

8.2 As conversões elencadas neste Termo de Referência tais como prazos, dados e informações



e módulos/sistemas a serem convertidos se aplica a todos os órgãos da municipalidade.

8.3 Ficará a critério da municipalidade e seus respectivos órgãos definir quais sistemas ou módulos deverão ser priorizados para conversão, implantação e treinamento. As cobranças serão respectivas aos módulos devidamente instalados.

8.4 Para os sistemas licitados, o prazo máximo para a execução dos serviços de migração, implantação e treinamento, com a completa execução das tarefas, será de até 180 (cento e oitenta) dias, após a emissão da ordem de início dos serviços, para os respectivos Órgãos.

8.5 A LICITANTE deverá apresentar plano de trabalho para a conclusão em até 180 dias.

8.6 Durante os primeiros 12 meses de vigência contratual, emissões e customização de relatórios não poderão ter cobrança adicional.

8.7 A migração deverá compreender todo o histórico de dados existente atualmente.

8.8 A LICITANTE deverá manter, no período da migração, implantação e treinamento, técnicos na administração. Nas seguintes áreas:

- Contabilidade Pública;
- Tributos Municipais;
- Recursos Humanos;
- Compras/Licitações;
- Meio Ambiente.

9. DAS FUNCIONALIDADES GERAIS DOS SISTEMAS

9.1 Funcionalidades de integração entre os sistemas:

9.2 Integração do sistema de Folha de Pagamento com Contabilidade Pública;

9.3 Integração do sistema de Folha de Pagamento com Gestão de Pessoal – Recursos Humanos, Ponto Eletrônico e e-Social;

9.4 Integração do sistema de Tributos Municipais com Contabilidade Pública e Tesouraria;

9.5 Integração do sistema de Compras/Licitações com Contabilidade Pública e Patrimônio e Almoxarifado/Estoque;

9.6 Integração do sistema de declaração eletrônica ITBI, declaração do ISSQN via internet e Emissão de Nota Fiscal de Serviços via internet com o sistema de Tributos Municipais, que deverá gerar os dados em tempo real, diretamente da sua base de dados;

9.7 Integração do Sistema de Cemitério com Sistema tributário e Tesouraria;

9.8 Integração do Sistema de Portal da Transparência - Lei Complementar nº 131/09 com os demais sistemas: deverá buscar os dados diretamente do banco de dados dos sistemas em uso na Prefeitura Municipal e suas Unidades Orçamentárias;

9.9 Integração do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema Patrimônio, segundo as normas obrigatórias do PCASP;

9.10 Integração do Sistema de Contabilidade com o Controle Orçamentária/Planejamento Municipal (PPA, LDO e LOA);

9.11 Consolidação dos dados da Prefeitura Câmara Municipal de Vereadores e FAPS, em banco de dados único, conforme previsto no Decreto SIAFIC (10.540/2020).

9.12 O módulo da Câmara de Vereadores será empenhado pelo próprio ente, sendo necessário a emissão da nota fiscal no CNPJ do mesmo quando couber.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- a) Apresentação de 01 (um) atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado do emitente, com respectivo endereço e CNPJ, contendo informações que comprovem ter o licitante prestado serviços de locação de Sistema de Gestão para Administração Pública, bem como manutenção adaptativa e evolutiva, serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado. Para atender todos os sistemas exigidos o Licitante poderá apresentar vários atestados, de vários órgãos públicos.
- b) Declaração da Licitante comprovando que realizará o serviço de implantação, treinamento e migração dos dados constantes no banco de dados atual assegurando a integridade das informações, instalação dos sistemas e treinamento dos usuários de cada Secretaria.
- c) A Administração municipal visa a integração de dados e de todos os sistemas ora licitados, para tanto a Licitante deverá apresentar Declaração de que possui todos os sistemas e acesso ao código fonte, que permite realizar as evoluções legais sempre que necessário.

11. Especificação para Datacenter cloud

O proponente vencedor/Contratada, deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem com funcionamento por 07 dias na semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante. A estrutura de Data Center poderá ser própria ou terceirizada, em ambos os casos, o proponente deverá apresentar no envelope de habilitação que possui as características descritas nesta peça, a comprovação deverá ser por atestado em caso de datacenter terceirizado ou por certificações em caso de Data Center próprio. Os equipamentos para uso do cliente final, como notebooks, desktops e outros quaisquer tipos de equipamentos, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

I. Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos, antivírus, link com proteção contra negação de serviço.

II. Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.

III. Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.

IV. Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas.

V. Energização: Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta.

VI. Climatização: Sistemas de ar-condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.

Sistemas de Detecção: Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.

VII. Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.

VIII. Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente separadamente. A rotina deve ser diária e manter ao menos 7 dias de retenção total dos dados.

IX. Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da



CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.

Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.

X. Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.

XI. Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. A solução de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

Para o funcionamento pleno do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter, conforme planilha geral de preços a ser proposto pela licitante, podendo este ser próprio ou de terceiros, com no mínimo os requisitos descritos.

A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.

Portanto, a proponente deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos recursos utilizados como link, processadores, memória, HD de Banco de Dados, HD Backup etc.

12. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

12.1. O serviço de Suporte Técnico compreende as atividades realizadas pela Contratada com o objetivo de manter a Solução em seu estado normal de operação, prestando suporte à equipe técnica do Município, investigando e tratando eventos relativos a erros, compreendendo:

12.2. Esclarecimento de dúvidas dos responsáveis por definições de operacionalização e pela administração da Solução, sobre as características e utilização dos sistemas.

12.3. Orientação à instalação e à configuração da solução no ambiente de servidores de aplicação, Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da Solução.

12.4. Orientação sobre configurações da Solução, incluindo a configuração de parâmetros e demais requisitos dos sistemas necessários ao seu adequado funcionamento, com explicação do impacto e das regras de negócio associadas a cada parâmetro.

12.5. Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução.

12.6. Orientação quanto às melhores práticas para personalização da Solução adquirida.

12.7. Orientação para solução de problemas de desempenho das configurações da Solução.

12.8. Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

12.9. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões da Solução



adquirida.

12.10. Correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades previamente definidas, construção de rotinas para correção de imperfeições no sistema, quer seja da implementação das regras de negócio ou de correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja, recolocar a Solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

12.11. Os serviços de Suporte Técnico consistem em um registro para abertura de chamados, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto a questões funcionais e técnicas relacionadas à instalação, configuração, suporte, customização e utilização da Solução.

12.12. A execução dos serviços de Suporte Técnico deverá ser realizada por telefone, por sistema de acompanhamento WEB/remoto, ou ainda, onsite, nas dependências do Município, caso a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado.

12.13. A Contratada deverá garantir que o Município efetue um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência do Contrato, sem ônus adicional.

12.14. A Contratada deverá manter disponível a estrutura de pesquisa em base de conhecimento de resolução de problemas e documentos técnicos disponibilizada pelo fabricante da Solução adquirida e/ou pela Contratada.

12.15. Os chamados para os serviços de suporte técnico terão origem em decorrência de qualquer problema detectado no tocante ao pleno estado de funcionamento da Solução, inclusive problemas relacionados com instalação, configuração, otimização e atualização.

12.16. Os chamados serão classificados, conforme os seguintes níveis de severidade:

Nível	Descrição
Zero	Incidente que acarrete a paralisação total do sistema
Um	Incidente que acarrete paralisação de funcionalidades críticas do sistema ou comportamento grave de dados, processos ou ambiente
Dois	Incidente que acarrete paralisação parcial do sistema ou comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente
Três	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente

12.17. Os chamados dos serviços de Suporte Técnico deverão ser solucionados nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

Nível	Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após abertura do chamado
Zero	no máximo 01 dia útil
Um	no máximo 02 dias úteis
Dois	no máximo 03 dias úteis
Três	no máximo 05 dias úteis



12.18. A severidade do chamado será atribuída exclusivamente pelo Município no momento da abertura do chamado.

12.18.1. Caso haja a necessidade de utilizar resoluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a Contratada deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul -RS, durante o prazo de resolução, o seu plano de ações.

12.18.2. Caso a solução de contorno seja aceita pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul -RS, a Contratada poderá solicitar reclassificação do chamado para uma severidade inferior, porém os prazos de atendimento não serão suspensos durante a análise da solicitação.

12.18.3. As solicitações classificadas com severidade dois ou três, quando não solucionadas no prazo definido, poderão ser automaticamente escaladas para a severidade um, sendo que os prazos de atendimento e resolução do problema, bem como as penalidades previstas deverão ser automaticamente ajustados para o novo nível.

12.18.4. O atendimento aos chamados de orientações sobre a utilização e sobre o ambiente operacional da Solução e esclarecimentos de dúvidas deverão seguir o prazo estabelecido na tabela abaixo:

Chamado	Prazo
Orientações sobre o ambiente operacional	no máximo 05 dias úteis
Esclarecimento de dúvidas sobre a utilização e configuração da Solução	no máximo 01 dia útil

12.18.5. Os serviços de Suporte Técnico serão aferidos mensalmente com a respectiva apuração dos níveis de serviços, devendo, a CONTRATADA, elaborar Relatório de acompanhamento de Atendimento, apresentando-o à CONTRATANTE, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, momento no qual o CONTRATANTE fará o recebimento provisório.

12.18.6. Devem constar deste relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.

12.18.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do Relatório de Acompanhamento de Atendimento, considerado apuração dos níveis de serviços exigidos.

13 Dos Técnicos Residentes

13.1 A proponente deverá durante a vigência do Contrato manter no mínimo um técnico residente na Municipalidade para dirimir dúvidas dos servidores, os custos do técnico deverá estar explícito na proposta de preços.

13.2 O técnico residente, deverá ter graduação mínima na área de informática e/ou relacionados.

13.3 O técnico deverá entender os requisitos específicos do software de gestão pública. Identificar as funcionalidades necessárias, integrações com sistemas existentes e requisitos de segurança.

13.4 O técnico deverá estabelecer um processo de acompanhamento do projeto para garantir que as diretrizes do software de gestão pública estejam alinhadas com os objetivos e requisitos estabelecidos pelo Município.

13.5 Os serviços a serem desempenhados pelos técnicos residentes são: configurações de perfis de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, fornecimento de informações



referentes ao sistema, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas contratadas;

13.6 O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;

13.7 O serviço técnico residente será acionado a partir da abertura de chamados no sistema de gestão de chamados, contato telefônico ou presencialmente. Os chamados serão abertos pelos usuários da CONTRATANTE;

13.8 Todos os atendimentos que resultem em intervenção no sistema deverão ser registrados na ferramenta de gestão de chamados fornecido pelo CONTRATADO;

13.9 Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da CONTRATADA e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará, no chamado aberto pelo usuário, o encaminhamento dado, bem como o prazo para a solução da demanda pela CONTRATADA;

13.10 O técnico residente alocado na CONTRATANTE tem seu horário de expediente fixado ao horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, até o limite de 08 (oito) horas dia, não devendo a este, ser atribuído horário diferenciado dos servidores municipais (horário noturno, feriados e afins);

13.11 O técnico residente atenderá todas as entidades e módulos;

13.12 O início da prestação de serviço do técnico residente inicia-se com o período de implementação do sistema;

14 Das horas Técnicas para suporte

14.1 Após o período de implantação e capacitação dos sistemas, caso a Municipalidade opte em não manter mais os técnicos residentes, pagará os chamados presenciais por horas técnicas trabalhadas, os custos das horas deverão estar explícito na proposta de preços com ícone exclusivo para isto. Para efeito de empenho prévio, será computado a fração de um total máximo de 200 horas.

14.2 O proponente deverá cotar os valores individuais da hora, bem como, valor global anual.

14.3 Reserva-se a municipalidade de pagar somente pelas horas consumidas.

15 Das Horas para desenvolvimento extra

Para horas técnicas de desenvolvimento sob demanda quando solicitado, para execução de demandas específicas do Município a contratada deverá enviar orçamento prévio para execução dos serviços, com uma previsão de quantidade de horas para sua devida execução. Para efeito de empenho prévio, será computado a quantidade máxima de 100 horas durante o período de vigência do contrato.

16 Serviços de Capacitação de Pessoal

16.1 A equipe técnica do Município de Sapucaia do Sul deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

16.2 A Contratada deverá prestar todas as informações necessárias aos usuários e administradores da Solução, mediante o treinamento e capacitação para operação e uso de todas as funcionalidades da Solução, para seu eficaz funcionamento, cujo treinamento e capacitação.

16.3 Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e



pessoal técnico.

16.4 O treinamento para gestores da Solução deverá prepará-los e capacitá-los a gerenciar o funcionamento da Solução, cadastrando novos usuários, perfis de acesso e tabelas funcionais. Os treinamentos deverão cobrir, no mínimo, os seguintes tópicos e carga horária:

16.5 Carga horária de 16 horas para cada treinamento solicitado;

16.6 Controles e regras de auditoria do sistema para avaliação do desempenho e da correção dos dados processados;

16.7 Conceitos e utilização das diversas funcionalidades do sistema;

16.8 Emprego e modificação das regras parametrizáveis;

16.9 Configuração de integrações com servidores de dados locais, quando for o caso;

16.10 Gestão administrativa do sistema, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.

16.11 Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:

16.12 Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer documentos demandados;

16.13 Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução de acordo com as normas e fluxos dos processos de trabalho;

16.14 Apoiar e capacitar os usuários da Solução;

16.15 Demandar e acompanhar a manutenção corretiva em qualquer parte do sistema.

16.16 O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do Município de Sapucaia do Sul que executarão as atividades funcionais e poderão atuar como multiplicadores dos conhecimentos sobre o sistema, atuando como suporte setorial aos demais usuários. Os treinamentos deverão cobrir os seguintes tópicos e carga horária:

16.17 Carga horária de 08 horas para cada módulo, para cada treinamento solicitado;

16.18 Conceitos e utilização dos diversos módulos e funcionalidades do sistema;

16.19 O treinamento para pessoal técnico de Tecnologia da Informação deverá cobrir os seguintes tópicos e carga horária:

16.20 Carga horária de 04 horas para cada treinamento solicitado;

16.21 Arquitetura básica;

16.22 Estrutura de dados;

16.23 Emprego de regras parametrizáveis quando aplicável;

16.24 Instalação do sistema, assim como dos softwares requeridos;

16.25 Sua utilização, produção e aferição de desempenho.

16.26 Após o treinamento, a equipe técnica de TI deverá ser capaz de, no mínimo:

16.27 Instalar sem ajuda externa todos os softwares básicos requeridos pelo sistema;

16.28 Ajustar seus parâmetros para que o sistema funcione de forma ótima no hardware disponível;

16.29 Instalar, sem ajuda externa, a Solução ajustando seus parâmetros para que ele funcione de forma otimizada no hardware e softwares básicos disponíveis;



- 16.30** Extrair informações das bases de dados para alimentar o Data Warehouse do Município.
- 16.31** Os treinamentos deverão ser presenciais ou via ferramenta de videoconferência devidamente gravado, com acesso direto à Solução, com a utilização de material impresso ou digital (folder/cartilha), bem como a utilização de data show, visando apresentar suas funcionalidades.
- 16.32** Os materiais utilizados nos treinamentos deverão contemplar todos os assuntos abordados, atividades de extensão comunicativa, atividades para consolidação do conteúdo apresentado, bem como demais materiais utilizados na metodologia de ensino adotada, incluindo exemplos de uso prático na solução, de preferência com situações reais do Município.
- 16.33** Somente serão devidas as Secretarias efetivamente prestadas, portanto o Município não se obriga a consumir todas as horas contratadas, tendo em vista que as horas serão solicitadas sob demanda em função da disponibilização da Solução para os diversos setores do Município, bem como a previsão de necessidades futuras quando ocorrerem implementações de novas versões da Solução ou novas capacitações de usuários.
- 16.34** A Contratada deverá agendar reunião inicial com os gestores do Município, para validação e avaliação da documentação inicial para início dos trabalhos, com antecedência mínima de 20 dias da data prevista para início dos treinamentos, conforme cronograma definido no Plano de Implantação da Solução.
- 16.35** Os treinamentos deverão ser executados preferencialmente de forma presencial, em caso de exceção por videoconferência, conforme aceite da contratante.
- 16.36** Os horários de execução do treinamento deverão ser entre as 8hs e 17hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário a ser definido pelo Município.
- 16.37** O Município comunicará as informações referentes ao horário, local, carga horária diária e quantidade de participantes, com antecedência mínima de 20 dias.
- 16.38** Os horários de início e de término das atividades dos treinamentos deverão ser cumpridos, conforme definido pelo Município. Nos eventuais atrasos que venham a ocorrer, deverá ser realizada a devida compensação, tendo em vista a integralidade dos treinamentos de interesse da municipalidade.
- 16.39** O horário para eventual compensação será definido pelo Município.
- 16.40** Ao final de cada treinamento, será realizada uma avaliação pelos participantes que tiverem frequência mínima de 75% da carga horária, com o atendimento às seguintes requisitos:
- 16.41** Caso o treinamento que tenha sido ministrado seja considerado insatisfatório, o Município poderá exigir a repetição do treinamento, sem ônus adicional, informado a data e horário para sua execução.
- 16.42** Após o treinamento ter sido concluído satisfatoriamente, o Município emitirá um "Termo de Aceite do Treinamento".
- 16.43** No prazo de até 30 (trinta) dias após o término dos treinamentos, a Contratada deverá fornecer o Certificado de Participação para os colaboradores que o concluírem.
- 16.44** A infraestrutura e os equipamentos necessários à realização dos treinamentos serão providenciados pelo Município como salas, Datashow, energia elétrica e Internet.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 17** A contratada deverá:



- a) cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) efetuar a entrega dos relatórios de prestação de serviço conforme especificações, prazo e local de acordo com a demanda solicitada pelo Município, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao prazo e cobertura;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município.

18 DA ENTREGA, DO PRAZO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O local de entrega dos módulos será na Secretaria requisitante, no endereço abaixo, no horário das 8h às 11h45min e das 13h15min às 17h, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

Secretaria	Endereço	Servidor Responsável
Administração	Av. Leônidas de Souza, 1289 - Santa Catarina- Sapucaia do Sul	Gestor e Fiscal do Contrato
Fazenda	Av. Leônidas de Souza, 1289 - Santa Catarina- Sapucaia do Sul	Gestor e Fiscal do Contrato
Planejamento	Av. Leônidas de Souza, 1289 - Santa Catarina- Sapucaia do Sul	Gestor e Fiscal do Contrato
Gestão de governo	Av. Leônidas de Souza, 1289 - Santa Catarina- Sapucaia do Sul	Gestor e Fiscal do Contrato
Meio Ambiente	Av. Castro Alves, 246 - Santa Catarina- Sapucaia do Sul	Gestor e Fiscal do Contrato
Obras	Rua. Monteiro Lobato, 244 – Cohab – Sapucaia do Sul	Gestor e Fiscal do Contrato
Câmara de Vereadores	Av. Assis Brasil, 51 - Centro	Gestor e Fiscal do Contrato
FAPS	Av. Castro Alves, 246 - Santa Catarina- Sapucaia do Sul	Gestor e Fiscal do Contrato

18.2 Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora também instalar e capacitar os usuários em local indicado pela Secretaria responsável.

18.3 Na autorização de fornecimento, a nota de empenho será enviada à licitante vencedora via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação dos softwares a ser instalados, bem como local.

18.4 Como condição de fornecimento dos serviços durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

18.5 A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade dos softwares solicitados, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

19- DAS FUNCIONALIDADES GERAIS DO SISTEMA



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.O sistema possui integração para login por meio da plataforma Gov Br, e assim validando por meio da base de dados as permissões pelo usuário cadastrado.	SIM
2.O sistema possui help para o usuário por meio de vídeos explicativos.	SIM
3.O sistema possui no cadastro de usuário a opção de definir o módulo padrão, assim após o login, o usuário já é direcionado para seu módulo principal.	SIM
4.O sistema licitado é desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, em linguagem nativa para web, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de função padrão do teclado.	SIM
5.O sistema possui a filosofia de cadastro único, onde há redundância de dados e um cadastro realizado seja o mesmo para todos os sistemas.	SIM
6.O Banco de Dados utilizado pelo proponente é de multiplataforma, podendo ser instalado em servidor com sistema operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração, conforme sua estruturação de rede e servidores de dados e servidores WEB.	SIM
7.O sistema em rede compartilha seus dados com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa?	SIM
8.O sistema possui login com exigência de no mínimo: cpf e senha.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
9.Possui validações básicas de interface como, e-mail, telefone, cpf e campos obrigatórios, informando de forma clara e objetiva, podendo ser por meio de popup ou notificações de alerta?	SIM
10.As validações podem ser feitas no back-end ou front-end, dependendo da situação?	SIM
11.Não possui limite de usuários e acessos simultâneos?	SIM
12.É acessível nos navegadores da atualidade, exemplo: Firefox, Chrome, Microsoft Edge, etc?	SIM
13.Possui notificações ao realizar operações dentro do sistema? Exemplo: Ao salvar um registro, alterar, excluir, etc.	SIM
14.Possui consulta para administrador consultar os usuários online possuindo: <ul style="list-style-type: none"> - Nome do usuário - Módulo - ip - Data e hora último login - Tempo da sessão - Data e hora da última requisição 	SIM
15.Na consulta de usuários online, o administrador tem opção de enviar uma mensagem em forma de notificação dentro do sistema para um ou mais usuários.	SIM
16.Na consulta de usuários online, o administrador pode derrubar a conexão do usuário?	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
17.O usuário desconectado pelo administrador recebe uma mensagem em forma de notificação do encerramento da sessão?	SIM
<p>18.Possui um completo gerenciamento de usuários? Onde os administradores podem realizar as seguintes operações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configurar dados pessoais como, nome, email, telefone, cpf, rg. - Configurar usuário supervisor. - Relacionar a qual secretaria o usuário está vinculado. - Definir uma palavra chave para restrição caso tiver restrição em alguma tela. - Informar se deve verificar a situação do funcionário na folha de pagamento ao fazer login. - Poder definir o módulo padrão ao abrir o sistema. - Permitir configurar número de registros padrão por página do usuário. - Limitar a quantidade de tentativas de login do usuário antes de bloquear por limite de erro de acesso. - Administrador poder permitir acesso aos módulos, menus. Também vincular a suas secretarias e setores. - Liberar apenas funções específicas, como incluir, alterar e excluir. 	SIM
19.Tem a opção de login com LDAP? Nesse caso o acesso é pelo nome e senha da integração do LDAP	SIM
20.Tem a possibilidade de configurar login por biometria?	NÃO
21.Opção de configurar renovação de senha automática no usuário após X dias.	SIM
<p>22.Auditoria de log's do sistema contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usuário - Módulo 	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<ul style="list-style-type: none"> - Ip - Data - Hora - Tabela - Operação - Descrição 	
23.Possibilita favoritar menu, tendo uma aba dentro do módulo com os menus favoritos do módulo?	SIM
24.Permite aba geral no sistema com os menus favoritas de qualquer módulo?	SIM
<p>25.Disponibiliza gerador de consultas? Onde cada usuário pode criar suas consultas, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escolher um nome para a consulta. - Escolher de qual módulo é a consulta. - Selecionar a tabela da base de dados que deseja montar a consulta. - Opção de favoritar a consulta, e ao “favoritar”, a consulta vira um menu nos favoritos gerais do sistema. - Opção de consultar suas consultas geradas. - Opção de imprimir/extrair os dados da consulta nos seguintes formatos(pdf, csv, doc, txt, rtf, docx, xls, xlsx, html, xml). - Opção de compartilhar consulta com outro usuário. - Todas as alterações na consulta, só vai alterar a do próprio usuário. 	NÃO
26.Disponibiliza nas telas de pesquisa a um cadastro, quando for campo de relacionamento, ter opção de pesquisar, incluir, alterar e excluir registros na tela de busca do campo relacionado?	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
27.Possui segurança contra violação de dados e acesso indevido a informações? A aplicação contém o canal de comunicação HTTPS?	SIM
28.As entradas, edições e exclusões de dados do banco de dados, são feitas apenas por meio de interface de sistema, não permitindo acesso direto a base de dados pelos usuários?	SIM
29.Garantir a integridade de informações, como por exemplo, não permitir a exclusão de uma pessoa que tenha lançamento de consultas, processos, etc.	SIM
30.Possui, no controle de usuários, opção de enviar mensagens para os usuários filtrados?	SIM
31.Possui opção de cadastrar usuários externos da prefeitura, sendo terceirizados?	SIM
32.Permite que o administrador defina regras de requisitos mínimos das senhas dos usuários?	SIM
33.O sistema notifica o usuário, quando do login com sucesso, se na tentativa anterior teve erro de login?	SIM
34.Integra com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios?	SIM
35.Gerenciamento de workflow de processos digitais, que possam ser integrados em qualquer parte do sistema, como protocolo, compras, tributos, portal do cidadão e processo digital. - A configuração dos passos pode ser por meio de formulários.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<ul style="list-style-type: none"> - Cadastrar formulários dinâmicos para cada tipo de processo. - Cadastro de documentos necessários. 	
<p>36.Cadastro de certificado digital A1 no cadastro de usuário e também para a entidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validação de certificado vencido. - Registrar o uso do certificado digital. - Permitir também o cidadão usar assinatura digital ou eletrônica. - Possuir solicitação de assinatura, podendo solicitar a um ou mais usuários. - Histórico de assinaturas de um documento. - Opção de apenas consulta das assinaturas. - Poder assinar documentos em lotes. 	SIM
<p>37.Cadastro de WebServices, para utilizar a integração de outros sistemas.</p>	SIM
<p>38.Possui Gestão de Avaliações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de tipo de avaliações, o qual pode ser integrado em módulos como saúde e entre outros, fazendo envio de mensagem via aplicativo whatsapp, com link de nota de 1 a 5. - Painel para consulta de índices de avaliações por tipo de avaliação cadastrada. 	SIM
<p>39.Possui completo gerenciamento de emails enviados pela plataforma com os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poder cadastrar mais de uma conta de email para ser o enviador. - Consulta de emails. - Ter status do email, se foi enviado ou teve falha. - Se for o caso, ter módulo que enviou o email. - Qual conta foi utilizada no envio do email. 	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
- Data e hora do envio.	
40.Possui notificação de atualização do sistema, com possibilidade de consultar o que tem de novo na versão?	NÃO
<p>41.Permite ao usuário do sistema escolher quais notificações deseja receber?</p> <p>Tipos de notificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificação que o sistema foi atualizado. - Notificações de processo digital. - Receber ou não mensagem de sistema. - Abrir as telas do sistema como janela. 	NÃO
42.O sistema permite ao administrador consultar a lista de auditorias realizadas no sistema?	NÃO
<p>43.O Sistema possui um cadastro de termos de uso, podendo o município informar de que forma utiliza os dados do usuário, e para que fins. O mesmo deve possuir diversas opções de termos de uso, podendo assim de forma dinâmica adequar-se a LGPD. O cadastro deve ser centralizado no sistema de gestão, podendo informar os termos de aplicações de terceiros, podendo consumir os mesmo por meio de API disponibilizado pela aplicação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conforme o exigido no decreto Nr 10.540, de 05 de novembro de 2020 	SIM
44.Nas permissões de usuários, permite copiar permissões de outro usuário?	SIM
45.Permite criar padrão de perfil de usuários?	SIM
46.Permite utilizar permissões aos usuários com base nesse perfil criado?	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>47. Possui parametrização/configuração para inserir alertas com parâmetros editáveis a fim de alertar o usuário ao entrar em módulos específicos?</p> <p>Exemplo de mensagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CNH vencidas no sistema de frotas e controle de veículos - Vencimentos de arrecadação no dia no sistema de arrecadação e dívida ativa. 	NÃO

20. DAS FUNCIONALIDADES INDIVIDUAIS POR MÓDULO DO SISTEMA

FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE CONTABILIDADE

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>1. Permitir a administração do patrimônio público do município por meio do registro dos atos e fatos contábeis, plenamente de acordo com a legislação vigente, seja no âmbito municipal, estadual e/ou federal: do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, da Secretaria do Tesouro Nacional, a Lei Federal 4.320/1964, da Lei Complementar Federal no 101/2000, bem como as demais normas regulamentadoras da contabilidade do setor público;</p>	SIM
<p>2. Permitir o relacionamento e parametrização do sistema informatizado conforme os planos de contas de natureza de receita / despesa orçamentária e o plano de contas contábil do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, bem como os da STN/SICONFI, SIOPE, SIOPS, através de manutenção individual ou em lote, possibilitando inclusive a importação de relacionamentos/parametrizações de anos anteriores;</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
3. Permitir a emissão de relatórios gerenciais com filtros pré-definidos e também que possam ser definidos conforme a necessidade do usuário, em quaisquer dos módulos dos sistema, seja para fins de controle gerencial (Ex.: relatórios de empenhos emitidos / a liquidar / liquidados / pagos, relatórios de restos a pagar / processados e não processados, análise financeira de restos a pagar, etc...) e/ou para conferência das prestações de contas aos órgãos fiscalizadores (TCE/RS, STN, SIOPE, SIOPS, etc...)	SIM
4. Permitir ao usuário gerar informações do sistema contábil para o SIOPE e SIOPS, através de arquivos em formato adequado para importação nos referidos sistemas;	SIM
5. Permitir a geração de arquivos para a Receita Federal, tais como DIRF, DCTFWeb, EFD-REINF, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais .	SIM
6. Permitir que os lançamentos sejam automáticos nas contas contábeis parametrizadas, no último nível de desdobramento, não permitindo lançamentos em contas sintéticas, bem como possibilitar lançamentos contábeis manuais (não contemplados por rotinas do sistema) a critério e por necessidade do contador responsável pela entidade;	SIM
7. Permitir o controle das operações orçamentárias, contábeis e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão dos registros; Permitir a existência de mais de uma Entidade (Prefeitura, Câmara, FAPS, etc.) na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;	SIM
8. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
pagamento com a escrituração contábil automática, bem como que a emissão dos empenhos seja por estimativa, global e ordinário, sendo oriundo de ordem de compra ou emitido de forma direta;	
9. Permitir a utilização de histórico padronizado (pré-definido pelo usuário) e históricos com texto livre nos lançamentos de receita e despesa, em quaisquer de suas fases;	SIM
10. Permitir a configuração e emissão de documentos (notas de empenho, ordens de pagamento, etc...) e relatórios gerenciais com layout de modelos já utilizados pela entidade	SIM
11. Permitir que o sistema mostre, na rotina de empenho, o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;	SIM
12. Permitir o estorno parcial ou total dos lançamentos de receita e despesa (em quaisquer de suas fases – empenho/liquidação/pagamento), com respectivo campo para histórico/ justificativa do fato ocorrido, possibilitando a retificação / substituição dos documentos quando for necessário;	SIM
13. Na anulação de empenho oriundos de ordens de compra, permitir que a ordem de compra seja anulada ou não, conforme critério estabelecido pelo usuário;	NÃO
14. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;	SIM
15. Permitir na liquidação somente UM documento fiscal por fornecedor, bem como emitir alerta para documento fiscal já lançado (em	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
duplicidade) e informar os débitos do fornecedor nas rotinas de empenho / liquidação / pagamento;	
16. Permitir a geração automática de notas extras extra orçamentárias na liquidação da despesa, vinculadas ao empenho que as originou, informando automaticamente no histórico da ordem de compra o empenho de origem e respectivo documento fiscal, bem como permitir o lançamento de transferência de saldo orçamentário para extraorçamentário, entre contas contábeis bancárias;	SIM
17. Permitir a Baixa de pagamento somente em contas do mesmo vínculo;	SIM
<p>18. Na rotina de integração dos sistemas da folha de pagamento com o sistema contábil, permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) realização de controle de Diárias após a emissão do empenho, b) solicitação de liquidação após empenho, c) utilização de Centro de Custo no empenho, d) empenhamento por tipo de folha de pagamento, e) geração de prévia ordenada por ação, vínculo e elemento, f) agrupar empenhos mensais e de férias, g) utilização de grupo de empenhamento h) gerar empenho de férias individual por credor i) gerar empenhos por regime j) agrupar empenhos de rescisão e rescisão complementar k) baixar a provisão da folha no empenhamento l) gerar retenções dos empenhos de férias individual por credor m) gerar o vínculo do “relacionamento retenção x credor” nas notas extras n) pagar retenções da folha na liquidação o) importar histórico do empenho automaticamente p) utilização de cálculo de retenção baseado no percentual de alíquota na liquidação q) emissão de relatórios de empenhos, de liquidações e de notas extras por tipo de folha 	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
19. Emitir alerta no momento da emissão de empenhos de adiantamentos de numerário de prestações de contas ainda não apresentadas pelo responsável.	NÃO
20. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando ocorrer a prestação de contas;	SIM
21. Permitir que o responsável por adiantamento de numerário apresente a prestação de contas por meio de processo eletrônico, não somente inserindo os documentos, mas também relacionando em rotina específica os documentos fiscais pertinentes à prestação de contas;	SIM
22. Permitir ao responsável por adiantamento de numerário a devolução de valores não utilizados, possibilitando a anulação dos respectivos documentos oriundos do pagamento / liquidação e empenho.	SIM
23. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;	SIM
24. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;	SIM
25. Permitir a emissão de relatório de receitas para fins de apuração do PASEP, com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado	SIM
26. Permitir o gerenciamento das rotinas por meio de processo eletrônico, possibilitando a inclusão de documentos digitalizados e o envio às secretarias / usuários pertinentes, preservando o histórico das tramitações;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
27.Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;	SIM
28.Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;	NÃO
29.Permitir a reserva da dotação orçamentária na contabilidade, a partir da aquisição de material/solicitação de serviços no sistema de compras, possibilitando ao usuário definir o valor que será reservado, bem como disponibilizar a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;	SIM
30.Permitir assinatura eletrônica em todos os documentos gerados, com ou sem certificado digital, de modo que o controle das assinaturas seja feito pelo próprio usuário;	NÃO
31.Lei 4320/64: a) Anexo 1 – Receita e Despesa b) Anexo 2 – Resumo da Receita / Créditos Adicionais / Resumo da Despesa / Natureza da Despesa por Órgão e Unidade c) Anexo 6 – Programa de Trabalho d) Anexo 7 – Programa por Funções e) Anexo 8 – Despesa conforme vínculo f) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa g) Anexo 10 – Comparativo da Receita h) Anexo 11 – Programa de Trabalho / Comparativo da Despesa i) Anexo 12 – Balanço Orçamentário j) Anexo 13 – Balanço Financeiro k) Anexo 14 – Balanço Patrimonial	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
l) Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais m) Anexo 16 – Dívida Fundada Interna n) Anexo 17 – Dívida Flutuante o) Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa p) Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido TCE/RS g) Índices legais / Gastos com Educação (MDE+FUNDEB) h) Índices legais / Gastos com Saúde (ASPS) i) Demonstrativo da disponibilidade de caixa j) Demonstrativo da receita corrente líquida k) Demonstrativo da despesa com pessoal	
32. Permitir a emissão de relatórios com gráficos comparativos para apresentações em audiências públicas: <ul style="list-style-type: none"> a. Amortização da dívida; b. Ata da Audiência Pública; c. Avaliação das Metas de Resultado Nominal; d. Avaliação das Metas de Resultado primário; e. Avaliação dos Gastos com pessoal; f. Comparativo da Receita e Despesa; g. Avaliação das Metas de Arrecadação; h. Confronto Arrecadação e Desembolso; i. Demonstrativo das Transferências financeiras; j. Demonstrativo das metas de investimento; k. Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara; l. Indicadores de Gastos com Saúde; m. Indicadores de Gastos com Educação; 	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
n. Renúncia de Receita;	
33. Permitir que todos os lançamentos contábeis oriundos dos eventos existentes no sistema possam ser visualizados e que seja identificado o usuário que realizou o lançamento, bem como data e hora do mesmo;	SIM
34. Permitir que as contas contábeis recebam lançamentos somente no último nível de desdobramento do Plano de Conta, não permitindo em nenhuma hipótese lançamento em contas sintéticas;	SIM
35. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;	SIM
36. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentária e dos seus estornos;	SIM
37. Permitir o cadastro e gerenciamento de contratos, de convênios e termos oriundos da Lei 13019/2014, permitindo a inclusão, alteração, exclusão, consultas e geração de relatórios para controle de saldos, com lançamento a partir do sistema de compras e licitações;	SIM
38. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados (adiantamentos de numerários), com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;	SIM
39. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
40. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;	SIM
41. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores conforme o período definido pelo usuário (diário, mensal, bimestral, anual, etc);	
42. Permitir a emissão do balancete de verificação mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente vigente do Tribunal de Contas, e também o balancete de verificação analítica por fonte de recursos/vínculos	SIM
43. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;	SIM
44. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e guias IRRF e ISSQN;	NÃO
45. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;	SIM
46. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;	SIM
47. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios públicos da entidade;	SIM
48. Permitir o gerenciamento dos empréstimos / financiamentos da entidade;	NÃO
49. Permitir o gerenciamento dos precatórios da entidade individualizados (cadastro, controle de pagamentos, baixa, etc...)	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
50. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;	SIM
51. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;	SIM
52. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;	SIM
53. Possibilitar a abertura do novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;	
54. Permitir na abertura do exercício a implantação de saldos iniciais, através de rotina, conforme os saldos finais do exercício anterior encerrado, tais como saldos de contas contábeis, restos a pagar, contratos, notas extras, etc, bem como permitir a análise dinâmica dos saldos comparativos de encerramento do ano anterior e abertura do novo exercício	SIM
55. Disponibilizar manuais e treinamentos das diversas rotinas do sistema, conforme necessidade do usuário;	NÃO
56. Efetuar a validação da base de dados nos fechamentos mensais e encerramento do exercício, emitindo relatório de inconsistências (com advertências e erros);	SIM
57. Permitir a anulação de empenhos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
58. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados, bem como a inscrição das notas extraorçamentárias a pagar para pagamento no exercício seguinte;	SIM
59. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente, e que seja possível a visualização dos registros efetuados;	SIM
60. Permitir no encerramento do exercício, a de movimentação da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente, bem como das contas de nível 5 e 6, 7 e 8, quando houver necessidade;	SIM
61. Possibilitar de forma integrada o gerenciamento dos termos de parcerias (Lei 13019/2014), subvenções sociais e auxílios (conforme lei específica) com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal, em todas as suas fases (planejamento, execução, prestação de contas);	SIM
62. O sistema deverá permitir a liquidação de empenho por itens para controle de quantidades, valor unitário e saldo do empenho;	SIM
63. Permitir a emissão de relatórios oriundos do sistema de compras, em especial por ordem de compras para que seja possível identificar o quantitativo de itens liquidados e seus respectivos saldos; bem como a integração entre o sistema de compras e licitações e a contabilidade, possibilitando o controle dos vencimentos de contratos/convênios/termos de parceria, não permitindo o empenho sem o seu devido aditamento.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
64. Permitir a customização de rotinas não contempladas pelo sistema da empresa vencedora, que deverão ser desenvolvidas conforme a necessidade do município por tempo determinado, mínimo de 1 ano após a implantação do sistema.	SIM

21- FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO 3º SETOR

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir o gerenciamento dos termos de parcerias, desde o cadastro até a formalização.	SIM
2. Permitir o gerenciamento de convênios desde o cadastro até a formalização	SIM
3. Possuir alerta de prazos de prestações de contas	SIM
4. Permitir que as OSC's (Organizações da Sociedade Civil) realizem as prestações de contas diretamente, possibilitando anexar os documentos comprobatórios da execução financeira dos repasses efetuados pela Prefeitura.	SIM

22- FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE TESOURARIA



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir à tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento;	SIM
2. Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento e que estas possam ser utilizadas pelo sistema de tesouraria, bem como o lançamento de devolução de receita utilizando rubricadas dedutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;	SIM
3. Permitir conciliar os saldos das contas bancárias de forma manual ou automática, emitindo relatório de conciliação bancária, podendo para tanto configurar o formulário de acordo com as necessidades do município;	SIM
4. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;	SIM
5. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;	NÃO
6. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias;	SIM
7. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;	SIM
8. Realizar o rateio automático dos Lançamentos da Receita por percentual da fonte	NÃO
9. Recurso, sendo este percentual configurado no cadastro do Orçamento da Receita;	NÃO
10. Permitir o pagamento via arquivo para instituições bancárias, gerando o arquivo digital contendo dados detalhados de todos os	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora no padrão FEBRABAN;	
11.Realizar de forma automática o lançamento de transferência da receita orçamentária no momento da baixa do pagamento do empenho.	SIM
12.Gerenciar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;	NÃO
13.Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos por lote bancário conforme banco e data do retorno bancário bem como a contabilização automática dos arquivos retornos de arrecadação conforme banco e data do retorno bancário.	SIM
14.Permitir o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;	SIM
15.Permitir controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;	SIM
16.Gerar receita automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações;	SIM
17.Permitir provisionar/agendar pagamento de fornecedores, convênios, adiantamentos, folha de pagamento, entre outras despesas a partir da Liquidação e Ordem de Pagamento;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
18.Realizar a quitação automática de várias liquidações, podendo as mesmas serem agrupadas por credor ou conta obrigação.	SIM
19.Permitir emissão de todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;	SIM
20.Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;	NÃO
21.Efetuar a contabilização automática da receita na baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;	SIM
22.Permitir a emissão de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco;	SIM
23.Permitir emissão de relatórios de boletim diário da tesouraria;	SIM
24.Permitir emissão de relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;	SIM
25.Permitir emissão de demonstrativo de movimento numerário por “Destinação de Recursos”;	NÃO
26.Permitir emissão de relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;	SIM
27.Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
28. Permitir emissão de relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada por “Destinação de Recursos”;	NÃO
29. Permitir emissão de relatório da previsão atualizada da receita;	SIM
30. Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – analítico, por “Destinação de Recursos”;	NÃO
31. Permitir emissão de relatórios do movimento diário da receita – sintético, por “Destinação de Recursos”;	NÃO
32. Permitir emissão de relatórios de balancete da receita mensal e anual;	SIM
33. Permitir emissão de relatórios de registro analítico da receita;	SIM
34. Permitir emissão de relatórios de receitas extraorçamentárias por “Destinação de Recursos”;	NÃO
35. Permitir emissão de relatórios de livro caixa;	NÃO
36. Permitir emissão de relatórios de termo de abertura e encerramento;	NÃO
37. Permitir emissão de relatórios de termo de conferência de caixa;	NÃO
38. Permitir emissão de relatórios de ordem bancária;	NÃO
39. Permitir emissão de relatórios de ordem bancária por fornecedor;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
40. Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento;	SIM
41. Permitir emissão de relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;	SIM
42. Permitir emissão de relatórios de resumo de pagamentos diário e mensal ou por conta;	SIM
43. Permitir emissão de relatórios de pagamento por fornecedor;	SIM
44. Permitir emissão de relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;	SIM
45. Permitir a emissão de relatório gerencial de execução de despesas orçamentárias;	NÃO
46. Permitir a emissão de relatório gerencial de despesas empenhadas no exercício atual e no mínimo nos últimos 03 exercícios para fins de análise comparativa;	NÃO
47. Permitir a emissão de relatório gerencial de empenhos a pagar e pagos no exercício, por credor;	SIM
48. Permitir a emissão de relatório gerencial de restos a pagar processados e não processados, por credor;	SIM
49. Permitir a emissão de relatório gerencial de notas extras a pagar e pagas no exercício, por credor; por fonte de recurso; e outros filtros contidos no lançamento;	SIM



23 - FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>1. Disponibilizar informações pormenorizadas quanto a receita do órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativo a:</p> <p>Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.</p> <p>Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada, Arrecadação Bruta.</p> <p>Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.</p> <p>Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.</p>	SIM
Valores referente a receita pública prevista na LOA	
<p>2. Publicar os anexos obrigatórios da Lei 4.320/63, anexos I ao XI Informações sobre Transferências voluntárias (convênios ou instrumentos congêneres) recebido, em caso de não recebimento de nenhuma transferência deverá ser registrado de forma expressa “Não foram recebidas transferências voluntárias.”</p>	SIM
Disponibilizar informações pormenorizadas dos atos praticados pelo órgão no decorrer da execução da despesa pública, com o seguinte nível de detalhamento:	
<p>3. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:</p> <p>Credor;</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>Órgão;</p> <p>Unidade;</p> <p>Função;</p> <p>Restos a Pagar;</p> <p>Subfunção;</p> <p>Programa;</p> <p>Categoria Econômica;</p> <p>Projeto/Atividade;</p> <p>Grupo;</p> <p>Elemento;</p> <p>Sub-elemento;</p> <p>Período;</p> <p>Aplicação;</p> <p>Fonte de Recurso;</p> <p>Extra Orçamentária;</p> <p>Empenho;</p>	
<p>Pessoa Física ou Jurídica beneficiária do Empenho</p>	
<p>4. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.</p>	<p>SIM</p>



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
5.Procedimento licitatório, bem como a sua dispensa ou inexigibilidade (Indicar tipo, número e ano) com bem fornecido ou serviço prestado;	SIM
6.Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária, bem como, processo licitatório que originou o empenho.	SIM
<p>7. Disponibilizar informações pormenorizadas em sessão específica no portal, relativas a transferências (p.ex. convênios ou instrumentos congêneres) realizados para outros órgãos e entidades, públicos ou privados, ou para pessoas físicas (p. ex. entidades da sociedade civil, hospitais, associação de pais e mestres, APAE, projetos culturais, entre outros, contendo:</p> <p>Nome e identificação contendo CPF ou CNPJ do Beneficiário;</p> <p>Objeto constante no termo de parceria ou de fomento;</p> <p>Valor do repasse a entidade;</p>	SIM
Recursos Humanos	
8.Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo e os valores das remunerações.	SIM
9.Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções Diárias	SIM
10.Apresentação de Adiantamentos e diárias: Cargo do beneficiário que recebeu a diária; Número de diárias utilizadas;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Período de afastamento A data de início e de fim do afastamento Motivo do afastamento Especificar os motivos (curso, evento, etc.). Local de destino Informar dados do local (nome da cidade e instituição). Tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local Geralmente está prevista em Lei ou Resolução. Pode ser a tabela existente na normativa.	
Licitações, dispensas, inexigibilidades e atas de adesão:	
11.Integra dos editais de licitação	SIM
12.integra dos processos de dispensa de licitação;	SIM
13.Integra dos processos de inexigibilidade de licitações;	SIM
14.Integra das atas de adesão aos sistemas de registros de preços;	SIM
15.Resultados dos editais de licitação com indicação de vencedor e valor;	SIM
16.Informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado)	SIM
17.relação das licitações fracassadas e/ou desertas.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Contratos Celebrados	
<p>18.O órgão público deve publicar em seu site oficial/portal da transparência as seguintes informações e documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •relação dos contratos celebrados, com o seu respectivo resumo •íntegra dos contratos •íntegra dos termos aditivos, quando houver 	SIM
Instrumentos da Gestão Fiscal	
19.Plano Plurianual	SIM
20.LDO+Anexos	SIM
21.LOA+Anexos	SIM
22.Último Parecer prévio emitido pelo TCE	SIM
Relatório de transparência da Gestão Fiscal	
23.Relatório Circunstanciado do ano anterior	SIM
24.Relatório Resumido da Execução Orçamentária	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
25.Considera-se atualizada a informação caso o relatório do último	SIM
26.bimestre exigível esteja disponível – prazo legal: até 30 dias após	SIM
27.o encerramento do bimestre	SIM
28.Relatório de Gestão Fiscal	SIM
29.Considera-se atualizada a informação caso o relatório do último	SIM
30.quadrimestre exigível esteja disponível - prazo legal: até 30 dias após o	SIM
31.encerramento do quadrimestre.	SIM
Informações sobre Renúncia de Receitas	
32.informações sobre Renúncias Fiscais;	NÃO
33.Disponibilizar informações sobre gastos tributários contendo, no mínimo: - a classificação por espécie (p. ex., desonerações, crédito presumido, redução da base de cálculo, anistias, remissões) identificação dos montantes identificação dos beneficiários/setores, quando possível	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
34.Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	NÃO
35.Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	NÃO
36.Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.	SIM
37.Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;	SIM
38.Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.	
39.Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	SIM
40.Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	NÃO
41.Permitir selecionar as entidades da Organizações da Sociedade Civil com informações dos repasses realizados, devoluções, plano de trabalho, certidões e documentos que foram anexados.	NÃO
42.Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
43.Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	SIM
44.Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	SIM
45.Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	SIM
46.Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal deverá disponibilizar as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.	NÃO
47.Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	NÃO
48.Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	SIM
Serviços de Informações ao Cidadão:	
49.E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.	SIM
50.O formulário deverá conter: Dados de identificação do Solicitante; Dados para contato; Conteúdo do pedido;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Permitir anexar documentos;	

24 FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios para auxílio das atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.	SIM
2.Realizar checklists dos diversos setores da administração.	SIM
3.Realizar levantamento de dados estatísticos da fiscalização econômico/financeira da entidade.	NÃO
4.Deverá permitir o cadastro de usuários, assim como perfis de usuário, podendo ser parametrizado de acordo com as unidades responsáveis.	SIM
5.Permitir a manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.	SIM
6.Permitir a manutenção de questionário de checklist, programação de serviços e impressão de relatórios.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
7. Possibilitar a realização de Auditoria, fenn/o livre manutenção de itens e programação de serviços.	SIM
8. Permitir o cadastro de processo de fiscalização, podendo conter: Checklists, Modelos de Auditoria e Notificação.	SIM
9. Possibilitar visualizações de gráficos de acompanhamento de percentuais instituídos pela legislação vigente.	NÃO
10. Possibilitar formação de um cronograma para controlar atividades feitas.	SIM

25 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE PLANEJAMENTO (PLANO PLURIANUAL/ LDO/ LOA)

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir a elaboração do PPA para o próximo exercício financeiro importando informações do PPA atual;	SIM
2. Permitir o cadastro de entidade, órgão, unidade, programa, indicadores para programas, ação, produto para ações, fonte de recurso e código de acompanhamento orçamentário, unidade de medida, meta física e público alvo, integrado entre os módulos PPA, LDO e LOA;	SIM
3. Permitir o cadastro das ações para atendimento dos programas, contendo informações sobre o tipo da ação, tipo do projeto, atividade	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
ou operações especiais das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período, do produto, título, finalidade e unidades de medida;	
4. Permitir o cadastro dos programas descrição detalhada dos objetivos para cada Programa, vinculando o público alvo e indicador.	SIM
5. Permitir o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;	SIM
6. Permitir e manter o cadastramento de fundamentos legais que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do PPA, LDO e LOA.	SIM
7. Permitir emissão de todos os anexos que compõe o Plano Plurianual Municipal;	SIM
8. Permitir emissão de relatórios de todos os dados cadastrais;	SIM
9. Permitir emitir relatório Anexo de Prioridades no PPA, contendo órgão, unidade, programa, objetivo do programa, público alvo, ação, objetivo da ação, produto, unidade de medida, meta física e valor próprio, valor de terceiro e valor total; com filtros, por órgão e por programa.	SIM
10. Permitir cadastro da despesa para cada exercício do PPA, consolidando o valor para o quadriênio;	SIM
11. Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;	SIM
12. Permitir a elaboração da LDO para o próximo exercício financeiro importando dados da LDO atual e do PPA;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
13. Permitir a emissão de anexos, relatórios e demonstrativos que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/2000;	SIM
14. Permitir emitir relatório Anexo de Metas e Prioridades na LDO, contendo órgão, unidade, programa, ação, objetivo da ação, unidade de medida, meta física e valor próprio, valor de terceiro e valor total; com filtros, por órgão e unidade. Opção de listar valor próprio e terceiros por órgão, fonte de recurso, meta, produto da ação, função e subfunção.	SIM
15. Permitir o registro das memórias de cálculo utilizadas para se obter a previsão das receitas e despesas,	SIM
bem como as medidas a serem tomadas para alcançar a realização das receitas;	SIM
16. Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);	SIM
17. Permitir a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal);	SIM
18. Trazer os programas e ações cadastrados no PPA e metas prioritárias da LDO para elaboração da LOA;	SIM
19. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, entidade, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade/ operação especial, fonte de recurso.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
20. Cadastrar as receitas que compõem o orçamento, com identificação da categoria de receita, entidade e fonte de recurso.	SIM
21. Permitir a emissão dos diversos anexos de orçamento, global e por órgão, entidade e relatórios que integrarão a LOA conforme determina a Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/01 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e legislação municipal;	SIM
22. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feito utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária, bem como a emissão de relatórios por órgão e unidade orçamentária;	SIM
23. Permitir armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por entidade e órgão;	SIM
24. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;	SIM
25. Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;	SIM
26. Permitir a integração entre os instrumentos de planejamento PPA / LDO / LOA de forma a facilitar a confecção dos mesmos;	SIM
27. Permitir a integração dos sistemas de planejamento de forma a possibilitar as alterações de modo automático e posterior emissão de relatórios para acompanhar os projetos de Lei de suas alterações;	SIM
28. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
29. Permitir emitir relatório das alterações orçamentárias resumido, por legislação, consolidado, por despesas, ordenado por órgão, seguido de unidade, função, subfunção, programa e projeto/atividade, categoria da despesa, fonte de recurso e valor.	SIM
30. Permitir emitir relatório das alterações orçamentárias, por legislação, para edição da legislação, por tipo de crédito adicional, ordenado por órgão, unidade, função, subfunção, programa e projeto/atividade, categoria da despesa, fonte de recurso e valor.	SIM
31. Permitir a compatibilização dos instrumentos de planejamento (PPA / LDO / LOA) apontando inconsistências referentes às ações e valores, se for o caso;	NÃO
32. Permitir a compatibilização por “Destinação de Recursos” das previsões da “Receita” com a fixação das “Despesas” emitindo alertas em casos de inconsistências.	NÃO

26- FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>1. Permitir a emissão de Relatórios Resumido da Execução Orçamentária / da Gestão Fiscal e Demonstrações Contábeis, com todos seus anexos de balanços, conforme legislação vigente, global, por entidade, consolidado, por período definido pelo usuário, para publicação do Portal da Transparência e também para fins gerenciais, a seguir:</p> <p>Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):</p> <p>a) Anexo 1 – Balanço Orçamentário</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
b) Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função / Subfunção c) Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida d) Anexo 4 – Demonstrativo das Despesas Previdenciárias e) Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal – Municípios f) Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão g) Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino h) Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital i) Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos j) Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicações de Recursos k) Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde l) Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas m) Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária	
2. Permitir a emissão de Relatórios Gestão Fiscal (RGF): a) Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal b) Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida c) Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de valores d) Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Créditos e) Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar f) Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório da Gestão Fiscal	SIM

27- FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO SICONFI



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;	SIM
2. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;	SIM
3. Permitir relacionar o plano de contas das despesas da entidade, com o plano de contas do SICONFI;	SIM
4. Permitir relacionar o plano de contas das receita da entidade, com o plano de contas do SICONFI;	SIM
5. Permitir ao usuário gerar informações do sistema contábil STN (MSC), através de arquivos em formato adequado para importação nos referidos sistemas;	SIM
6. Permitir emitir os anexos da DCA	SIM

28- FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO PAD TCE-RS

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir ao usuário gerar informações do sistema contábil para o TCE/RS (PAD/SIAPC), através de arquivos em formato adequado para importação nos referidos sistemas;	SIM

29 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE GESTÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal e suas posteriores alterações;	SIM
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, cadastro de empresas e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições;	SIM
Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;	SIM
Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;	SIM
O Cadastro de Contribuintes deve conter no mínimo: CPF/CNPJ, Nome, Nome Fantasia, Filiação, Estado Civil, Nacionalidade, Natureza Jurídica, Sexo, Identidade e órgão Expedidor, Data de Nascimento, Inscrição Estadual, e-mail, Telefones, Endereço, Número do Imóvel, Complemento, Bairro, CEP, Caixa Postal, Cidade, Estado e opção de anexar foto. O não atendimento de qualquer informação descrita, não atende o item.	SIM
Permitir o cadastramento de contribuintes buscando dados automaticamente da Receita Federal do Brasil, quando esses estiverem disponíveis.	NÃO
Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.	NÃO
Permitir o cadastro de logradouros e segmentos, buscando os dados no webservice dos correios utilizando os dados do logradouro;	NÃO
Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;	SIM
Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;	SIM
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;	SIM
. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;	SIM
. Gerenciar o calendário de feriados por exercício;	SIM
. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;	SIM
. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;	NÃO
. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;	SIM
. Utilizar o mesmo banco de dados do sistema de NFSE e declaração de ISS, permitindo a consulta de forma online (tempo real) das notas fiscais emitidas e declarações efetuadas sem necessidade de integradores, as notas emitidas no sistema de Nota Fiscal Eletrônica, as Declarações de Prestador, Tomador e Instituições Bancárias, as Guias de Recolhimento e os processos do ITBI WEB, devem estar disponíveis para consultas, alterações e geração de relatórios junto ao Software Tributário.	SIM
. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;	SIM
. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;	NÃO
. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;	SIM
. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;	NÃO
. Na rotina de pagamento, o sistema deve registrar se o pagamento foi efetuado via arquivo de retorno, ou se o mesmo foi efetuado de forma manual.	SIM
. Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.	NÃO
. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;	SIM
. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;	NÃO
. Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;	NÃO
. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, cadastro de empresas e cadastro único de contribuinte;	NÃO
. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;	SIM
. Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;	NÃO
. Gerar no cadastro do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada extratos posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;	NÃO
. Nos extratos deposição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	NÃO
. Permitir o parcelamento, reparcelamento e estorno de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas controle destas operações, possibilitando emissão guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;	SIM
36. Permitir o estorno de Parcelamento como abatimento dos valores pagos na origem, ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.	SIM
. Permitir o estorno de vários parcelamentos de uma única vez, podendo efetuar a seleção dos mesmos por quantidade de parcelas em atraso, data do parcelamento, ano do parcelamento e possibilitar a opção de informar o motivo do estorno.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.	NÃO
. Permitir o cadastro de dívidas e tributos, bem como a forma de juros, multa e correção, sem a utilização de scripts SQL, tudo de forma visual pelo usuário.	NÃO
. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;	SIM
. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.	SIM
. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;	SIM
. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo retorno banco ou pela baixa manual, se este limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;	NÃO
. Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.	NÃO
. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;	SIM
. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.	SIM
. Permitir o cadastro do responsável, posseiro e co-proprietários do imóvel;	SIM
. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;	SIM
. Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;	SIM
. Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;	SIM
. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.	SIM
. Permitir a consulta de todos os cadastros empresas vinculadas os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;	SIM
. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior como exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;	SIM
. Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.	SIM
. Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;	SIM
. Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;	SIM
. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;	SIM
. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas ato do o município ou a uma região territorial específica;	SIM
. Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.	SIM
. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;	SIM
. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;	SIM
. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção devincularvalores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
cobrança dos tributos anual do cadastro, cadastro de empresas.	
. Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do cadastro de empresas seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.	SIM
66. Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral)	SIM
67. Permitirá emissão de relatórios estatísticos de empresas, tomadoras de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.	SIM
68. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.	SIM
69. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;	SIM
70. Possuir rotina para informar se a atividade permite opção ao simples nacional ou não, não permitindo a inclusão da atividade no cadastro de contribuinte do simples caso o parâmetro não esteja selecionado.	NÃO
71. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	SIM
72. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.	SIM
73. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;	SIM
74. Permitir Cálculo Automático De impostos do cadastro de empresas, levando conta períodos proporcionais tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
75. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência, com código de autenticidade para consulta via software de atendimento web.	SIM
76. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com séries e espécie distinta na mesma autorização;	SIM
77. Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.	SIM
78. Permitir a impressão do alvará dos veículos.	NÃO
79. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;	SIM
80. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Cadastro de empresas, permitir o lançamento de receitas diversas, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.	NÃO
81. Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do cadastro de empresas;	SIM
82. Efetuar a importação do arquivo do DAF, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Cadastro de empresas, e listar as possíveis alterações cadastrais já encontrados no sistema.	NÃO
82. Possui rotina de importação do arquivo INSCOBRA e efetuar automaticamente o lançamento dos débitos das empresas do Simples Nacional no financeiro do contribuinte.	NÃO
83. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;	
84. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	SIM
85. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas, para que o cartório e corretores cadastrados possam gerar o valor da transação do imóvel para posterior aprovação da fiscalização.	SIM
86. Possuir rotina para cadastro dos valores para base de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.	SIM
87. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.	SIM
88. Permitir o parcelamento do ITBI, gerando o documento para transmissão somente após a quitação das parcelas do parcelamento.	SIM
89. Possibilitar a importação de arquivos do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.	SIM
90. Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.	SIM
91. Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.	SIM
92. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.	SIM
93. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;	SIM
94. Possibilitar o cálculo, lançamento e emissão de Guias De Recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;	SIM
95. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
96. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;	SIM
97. Possuir Rotina Parametrizável, que permita inscrição dívida ativa tributo/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	SIM
98. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não, após a inscrição em dívida ativa;	SIM
99. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;	SIM
100. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;	SIM
110. Permitir emissão da notificação com opção de inclusão do número do convênio dos correios e as configurações do AR (Aviso de Recebimento) dos Correios;	SIM
111. Possuir ferramenta para registro das cobranças via telefone;	SIM
112. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	SIM
113. Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;	SIM
114. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;	SIM
115. Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
116. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);	SIM
117. Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;	SIM
118. Possuir cadastro de obras municipais, proprietários da obra, cadastrar os responsáveis pela obra e pelo projeto e efetuar a integração/envio com o SISOBRAPREF da Receita Federal, bem como a importação dos protocolos de envio.	NÃO
119. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.	NÃO
120. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.	NÃO
121. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.	NÃO
122. Permitir a criação de tabela comparativa controle de posturas acordo com a lei do município;	SIM
123. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;	SIM
124. Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;	SIM
125. Permitir o cancelamento das notificações de postura;	SIM
126. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;	NÃO
127. Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, cadastro de empresas ou pelo cadastro único de contribuinte;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
128.Demonstrativos gráficos de valores lançados, pagos, cancelados, cota única, parcelados e inscrição em dívida ativa;	SIM
129.Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;	SIM
130.Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;	SIM
131.Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	SIM
132.Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	SIM
133.Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;	SIM
134.Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;	SIM
135.Demonstrativo analítico de isenção de débitos;	SIM
136.Demonstrativo Planta de Valores;	SIM
137.Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;	SIM
138.Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	SIM
139.Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	SIM
140.Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;	SIM
141.Demonstrativos analíticos de movimento econômico;	SIM
142.Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;	SIM
143.Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
144.Demonstrativo analítico e sintético arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;	SIM
145.Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;	SIM
146.Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;	SIM
147.Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;	SIM
148.Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;	SIM
149.Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;	SIM
150.Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;	SIM
151.Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;	SIM
152.Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.	SIM
153.Todos os relatórios do sistema devem ser editáveis, permitindo inserção e retirada de qualquer informação, bem como a criação de novos relatórios para impressão de diferentes informações;	SIM
154.Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros cadastro de empresas e imobiliário, bem como a geração das mesmas, pode estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.	SIM
155.Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
156.Demonstra consulta financeira do contribuinte, os débitos que se encontram “suspensão de exigência”, indicando o usuário que efetuou a operação e o número do processo administrativo.	SIM
157.Permitir a consulta de débitos atualizados, por processo ou petição;	SIM
158.Demonstrativo do número de ações ajuizadas, em aberto, com o valor atualizado dos débitos (estoque da dívida Ajuizada).	SIM
159.Permitir a anexação ilimitada de qualquer documento, plantas ou imagem no banco de dados do sistema sem necessidade de compartilhamento de pasta. A anexação deve estar vinculada ao contribuinte, a qualquer cadastro de imóvel, empresa ou cemitério, ao lançamento do débito, cadastro de obras, autos de infrações e notificações de posturas. As imagens anexadas ao imóvel, devem ser demonstradas na tela de atendimento para que o atendente possa visualizar os dados do imóvel.	SIM
160.Permitir o gerenciamento de processos de fiscalização, controlando a emissão dos termos de início, intimação, apreensão autos de infração, encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;	SIM
161.Permitir a inclusão de arquivos sem limite de quantidade em qualquer função de anexo, apenas limitado pelo tamanho do HD onde está o banco de dados.	SIM
162.Na exclusão do arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo ao banco de dados como forma de segurança caso aconteça uma exclusão indevida.	SIM
163.Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;	SIM
164.Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
165. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;	SIM
166. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	SIM
167. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;	SIM
168. Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;	SIM
169. Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;	SIM

30 -FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO/ CONTRIBUINTE WEB

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;	SIM
2. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na geração da guia ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.	SIM
3. Permitir que seja realizado a avaliação e homologação do fisco municipal e ao final do processo a emissão da guia para pagamento.	SIM
4. Permitirá Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, rural, cadastro de empresas, e pelo cadastro único de contribuintes;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
5. Permitir a emissão de certidão de cancelamento para empresas baixadas com consulta de autenticidade.	SIM
6. Permitir a emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas e também através do cadastro único de contribuintes;	SIM
7. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas, e também através do cadastro único de contribuintes;	NÃO
8. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas pelo cadastro único de contribuintes;	SIM
9. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com ação incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, rural, cadastro de empresas, e pelo cadastro único de contribuintes;	SIM
10. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	SIM
11. Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do módulo cemitério.	SIM
12. Permitir a emissão de certidão de existência de imóvel com consulta de autenticidade;	SIM
13. Permitir a emissão de certidão de valor venal com consulta de autenticidade;	SIM
14. A consulta de autenticidade de alvará e certidões deve ser somente pelo código de autenticidade;	SIM
15. Permitir o cadastro de textos/informações na tela acesso ao sistema, e nas telas internas (após login) por tipo de cadastro;	SIM
16. Permitir a solicitação de Serviço pelo contribuinte como horas máquinas, limpeza urbana etc., tal solicitação deverá ficar disponível no sistema tributário para sua avaliação e de status no mínimo “em aberto, em execução ou cancelado”.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
17. Permitir emissão de segunda via de Alvará de funcionamento com sua devida comprovação de autenticidade;	SIM
18. No momento de visualização do carnê de IPTU, por exemplo, o sistema deverá colocar as opções de impressão, envio por e-mail pré-definido pelo contribuinte, ou salvar em arquivo PDF;	NÃO
19. Permitir determinar datas limites de vencimento de determinados débitos para emissão no portal do contribuinte.	SIM
20. O Município deverá parametrizar os itens que deverão compor o portal do cidadão, habilitando ou não as funcionalidades.	SIM
21. Permitir a emissão de guias de pagamento de débitos vencidos e não vencidos, com os valores atualizados (para os casos dos vencidos);	SIM
22. Permitir a emissão de carnês para pagamento de débitos de acordo com seus vencimentos;	SIM
23. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes, conforme opção do município;	SIM
24. Permitir a emissão de certidão de existência e de valor venal dos imóveis com consulta de sua autenticidade via site e via QRCode;	SIM
25. Permitir a liberação de rotinas (consulta de débitos, emissões de certidões, emissão de carnês, extratos financeiros, informações cadastrais) de acordo com a necessidade do município;	SIM
26. Permitir controle de acesso às rotinas liberadas, podendo o município exigir ou não cadastro e senha para acesso às mesmas;	SIM
27. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes;	SIM
28. Possuir rotina de autenticidade de certidões e alvarás emitidos via portal do contribuinte ou sistema tributário;	SIM
29. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	SIM

31 - FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE ITBI WEB



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir a solicitação/emissão de Prévia da Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos artórios/imobiliárias/corretores/bancos e demais usuários cadastrados. Na geração da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações pertinentes no cadastro imobiliário;	SIM
2. Permitir controle de acesso as rotinas liberadas, para os usuários internos e externos com cadastro e com senha para acesso as mesmas;	SIM
4. No acesso ao Fluxo de ITBI a empresa deverá parametrizar os itens que deverão compor o portal do cidadão, e o município habilita ou não as funcionalidades;	NÃO
5. O acesso ao Fluxo do ITBI deve ser liberado mediante ao perfil do Cidadão/Contribuinte/Usuário com perfil de um Cadastro de usuário externo;	SIM
6. O acesso ao Fluxo do ITBI deve ser liberado ao Usuário mediante ao perfil do Cadastro de Usuário interno;	NÃO
7. Permitir que os Tabelionatos/Imobiliárias/Corretores/Bancos e demais usuários externos e internos acessem a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	SIM
8. Os usuários externos ao consultar um cadastro que o Contribuinte não esteja cadastrado ou com o cadastro incompleto, deve ter um acesso no Fluxo de ITBI para solicitar a readequação cadastral;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>9.O documento de Prévia do ITBI deve ser gerado pelo usuário externo, sendo necessário constar os campos: matrícula do imóvel, adquirente, transmitente, dados do solicitante Nome/CPF/CNPJ, Dados do Imóvel (Cadastro imobiliário e Endereço completo), assim como, Solicitação e Transmitido especificando a área e o tipo de imóvel a ser transmitido se é uma área de apartamento, área de casa, garagem/box, comercial, área de terreno, área edificada ou outras áreas, o tipo da operação (compra e venda — recursos próprios ou financiado ou ambos, arrematação, adjudicação, usucapião, cessão de direitos possessórios, cessão de direitos hereditários, cessão de direitos contratuais, usufrutuário, Integralização de Cota Capital e etc.), Alíquota, valor calculado, valor do ITBI, valores atribuídos pelo contribuinte.</p>	SIM
<p>10.O Sistema deve conter o layout de forma online dos seguintes documentos: Declaração de Quitação, Avaliação Fiscal, Parecer Fiscal e demais documentos pertinentes ao ITBI;</p>	NÃO
<p>11.O contribuinte deverá ter acesso ao ITBI WEB online para acompanhamento do status do seu processo e, tempo real;</p>	SIM
<p>12.Todo e qualquer passo no Fluxo deve ser identificado com nome técnico como Fiscais, Engenheiro Avaliador, em análise, não podendo ser nominável;</p>	NÃO
<p>13.Os trâmites online para geração de uma guia de ITBI WEB deve seguir o disposto no Código Tributário Municipal - Lei Complementar nº 1 de 27 Setembro de 2017 e suas alterações e ao Decreto nº 4928 de 18 de Julho de 2023 e suas alterações;</p>	NÃO
<p>14.O Sistema deverá permitir que as guias sem incidência/imunes/retificadas sejam encaminhadas para assinatura do Diretor de Arrecadação de forma online;</p>	SIM
<p>15.O sistema também deverá permitir que todos os documentos pertinentes ao Processo de Guia de ITBI sejam anexados e tramitados juntamente com a prévia e com a Guia do ITBI para que</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
a análise documental assim como os formulários sejam avaliados pela Fazenda;	
18. O Sistema deverá permitir a alteração/readequação da prévia de ITBI permitindo a devolução do documento de forma online pela fazenda ao usuário/externo com liberdade de alterar as informações constantes no documento e recebê-lo novamente dentro do processo de solicitação de Guia de ITBI;	NÃO
19. As guias de ITBI deverão ter descrição e numeração seguida de ano específicos “GUIA ITBI / N° ----- / -----”, a cada ano a guia deve iniciar sua numeração com o n° 0001 e o respectivo ano;	SIM
20. Permitir que seja realizado a avaliação e homologação do fisco municipal e ao final do processo a emissão da guia para pagamento;	SIM
21. Permitir a emissão da Guia de ITBI para pagamento do débito dentro do processo de solicitação de ITBI;	sim
22. Permitir que os documentos avaliados pelo técnico ou pelos fiscais sejam anexados automaticamente ao processo, e quando o usuário externo receber a Notificação ou a Avaliação, o sistema deve permitir que o “de acordo” ou “aceite” do usuário externo seja de forma online;	NÃO
23. A consulta de autenticidade da guia de ITBI pelo Tabelionato/Registro de imóveis deve ser somente pelo código de autenticidade;	NÃO
24. Os relatórios referente as Prévias e Guias deverá permitir a emissão de relatórios específicos do período de arrecadação, do período de lançamento, dos solicitantes, do tipo de operação;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
25. Permitir a emissão de listagem de débitos em aberto referente às guias de ITBI com seus respectivos vencimentos dos cadastros imobiliários, rural, e pelo cadastro único de contribuintes;	NÃO
27. Permitir ao usuários interno/externo a Emissão de Declaração de quitação da Guia de ITBI via sistema;	SIM
28. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, rural, cadastro de empresas, e pelo cadastro único de contribuintes.	SIM

32 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Solução rodando em plataforma web, online, sendo executado no ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributação municipal;	SIM
2. O banco de dados poderá estar hospedado no servidor da Prefeitura do Município de Sapucaia do Sul/RS para maior segurança e domínio das informações;	SIM
3. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;	SIM
4. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;	SIM
5. Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;	SIM
6. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;	NÃO
7. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;	NÃO
8. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis:	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Geração de NFS-e, Recepção e Processamento De Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;	
9.O tomador cadastrado por um emissor deve estar disponível para todos os emissores de nota;	SIM
10.Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;	NÃO
11.Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;	SIM
12.Possuir configuração por atividade para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional incondicional e incentivo fiscal;	NÃO
13.Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;	SIM
14.Possui consulta de créditos disponíveis e utilizados	NÃO
15.Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;	NÃO
16.Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;	SIM
17.Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;	NÃO
18.Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la.	SIM
19.Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;	SIM
20.Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;	SIM
21.Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
22. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;	SIM
23. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;	SIM
24. O sistema deve demonstrar na consulta da NFS-e qual foi o usuário que efetuou a emissão da mesma;	NÃO
25. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;	SIM
26. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;	SIM
27. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;	NÃO
28. Possuir Parâmetro Para mostrar ou Não a alíquota na nota fiscal eletrônica quando o contribuinte for optante do simples nacional, conforme determina a ABRASF;	NÃO
29. Possuir rotina para que o contribuinte possa definir a alíquota quando o mesmo estiver enquadrado no simples nacional;	SIM
30. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;	SIM
31. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;	SIM
32. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;	NÃO
33. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;	SIM
34. Permitir estorno das guias geradas;	SIM
35. Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
36.Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital	SIM
37.Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS,e também do cadastramento manual deRPS;	NÃO
38.Permitir a consulta de notas em que o contribuinte é tomador;	NÃO
39.Possuir parâmetros para definir as opções e retenção do ISS por atividade fiscal/item do serviço/empresa na Nota Fiscal Eletrônica.	SIM
40.Possuir campo para informações adicionais na Nota Fiscal Eletrônica.	SIM
41.Permitir configurar exigibilidade do PIS da Nota Fiscal Eletrônica Cadastro do contribuinte (software tributário), podendo ser parametrizável sua alteração no momento da emissão.	SIM

33 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE PROTESTO ELETRÔNICO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.	SIM
2.Possuir integração com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.	SIM
3.Permitir o lançamento de remessas de protesto.	SIM
4.Permitir o lançamento de CDA's dentro de remessas de protesto.	SIM
5.Permitir a impressão de CDA's e DAM's.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
6.Possuir integração com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.	SIM
7.Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.	NÃO
8.Realizar o controle de envios de débitos e cobranças.	SIM
9.Emitir correspondência aos munícipes com débitos.	SIM
10.Enviar remessas de protesto via webservice para a central de cartórios.	SIM
11.Buscar situação dos títulos enviados a protesto, essa busca deve ser realizada via webservice integrado, sem a necessidade de importar arquivos.	SIM
12.Permitir envio de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.	SIM
13.Permitir envio de autorização de cancelamento de protesto, via sistema para a central de cartórios.	SIM
14.Permitir envio de autorização de desistência de protesto, via sistema para a central de cartórios.	NÃO

34 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE ISS ELETRÔNICO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);	SIM
2. Permitir declarações complementares;	SIM
3. Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;	SIM
4. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos	SIM
5. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura.	NÃO
6. As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa	NÃO
7. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN ou cobrança bancária	SIM
8. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;	SIM
9. Geração do Livro Fiscal;	SIM
10. Consulta e cadastro de tomadores de serviço;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
11.Emissão de relatório de movimento econômico;	NÃO
12.Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte	SIM
13.Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento	SIM
14.Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do Simples Nacional	NÃO
15.O sistema deve separar os valores de parcelamento do Simples Nacional dos valores do Simples Mensal no momento da baixa do arquivo(.daf) de pagamentos.	SIM
16.Permitir o acesso às declarações aos contribuintes do ISS, aos seus contadores e ao fisco Municipal, cada qual com seu próprio acesso	SIM
17.Permitir a acumulação de pequenos valores de ISS e a emissão de guias a partir de um valor mínimo estabelecido pela Administração Municipal	NÃO
18.Permitir que a própria instituição bancária, crie sua conta para declaração de Instituição Financeira	SIM
19.Permitir que o tomador de serviço importe todas as notas fiscais de serviços que ele recebe	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
20.Possuir credenciamento via internet para contribuintes que efetuam declaração de prestador, tomador, instituições bancárias e contribuintes de outros municípios que necessitam efetuar pagamento de impostos no município	NÃO
21.Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município.	SIM
22.Permitir emissão do livro fiscal com todas as declarações e notas do período(ano) selecionado	SIM
23.Permitir a emissão de guia de pagamento das notas declaradas, podendo efetuar a emissão nota a nota ou de todas as notas em única gui	SIM
24.Possuir integração online com o Sistema Tributário, permitindo a consulta das declarações de prestador e tomador, bem como as declarações das Instituições Financeiras	NÃO
25.Permitir a acumulação de pequenos valores de ISS e a emissão de guias a partir de um valor mínimo estabelecido pela Administração Municipal	NÃO
26.Permitir Enquadramento automático da alíquota ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do SimplesNacional	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
27. Permitir declarações complementares	SIM
28. Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico	NÃO
29. Criação do Plano Geral de Contas comentado conforme DES-IF, com possibilidade de realizar ajustes manuais, caso necessário;	SIM
30. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);	SIM
31. Permitir a declaração das Instituições Financeiras, de acordo com o plano de contas de cada banco, vinculando essas ao COSIF e DESIF	SIM
32. Permitir o Cadastro de Municípios	NÃO
33. Permitir o Cadastro das Instituições Financeiras, contendo CNPJ, Agência, Inscrição Municipal, endereço.	SIM
34. Permitir o Cadastro de Usuários	SIM
35. Permitir o Cadastro de usuários por perfil: - Instituições Financeiras	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<ul style="list-style-type: none"> - Fiscal - Auditor 	
36.Possuir indicação de qual usuário e perfil está logado, na tela do sistema	NÃO
37.Possuir opção ao usuário logado alterar sua senha do sistema	NÃO
38.Possuir tela de configurações do sistema, com os parâmetros: <ul style="list-style-type: none"> - Dados do Município - Endereço - Alíquotas - Dia de vencimento do ISS - Percentual de correção monetária - Percentual de Juro - Percentual de Multa - Percentual de Multa Diária - Limite de dias para cálculo de Multa Diária 	SIM
39.Possuir cadastro de modelo de documentos	SIM
40.Possuir editor de texto inserido dentro do cadastro de modelo de documentos	SIM
41.Possuir variáveis para inserção dentro do modelo de textos/documentos que farão a substituição das informações,	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
conforme cadastro utilizado, quando da geração, pelo usuário, de documentos específico	
42.Possuir vinculação de modelos de textos/documentos a cada fase do processo administrativo	SIM
43.Possuir o cadastro de fase do processo	SIM
44.No cadastro de fase permitir separar fase geral do agente financeiro	NÃO
45.No cadastro de fase permitir incluir responsável pela fase	NÃO
46.No cadastro de fase permitir incluir data Inicial e data de conclusão	NÃO
47.Possibilitar cadastro de Decreto/Lei para uso do DESIF	SIM
48.Possibilitar cadastro de Lei TIAF para início de fiscalização	SIM
49.Possibilitar cadastro para artigo e lei para início de fiscalização.	SIM
50.Possibilitar cadastro para prazo, artigo e lei para intimação de documentos.	SIM
51.Possibilitar cadastro para artigo de lei e valor para penalidade.	SIM
52.Possibilitar cadastro para artigo e lei e prazo de defesa para as instituições financeiras	SIM
53.Possibilitar cadastro de legislação de lista de serviços	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
54.Possibilitar cadastro de legislação de encerramento fiscal	SIM
55.Possibilitar cadastro de legislação de considerações preliminares	SIM
56.Possibilitar cadastro de legislação de designação lei	SIM
57.Possibilitar cadastro de legislação de designação autoridade	SIM
58.Possibilitar cadastro de legislação de resultado aspectos	SIM
59.Possibilitar cadastro de legislação de forma apuração	SIM
60.Possibilitar cadastro da base legal de correção	SIM
61.Possibilitar cadastro da base legal de juros	SIM
62.Possibilitar cadastro da base legal de multa moratória	SIM
63.Possibilitar cadastro da base legal de sancionatória	SIM
64.Possibilitar cadastro e alteração de modelos de ordem fiscal	SIM
65.Possibilitar cadastro e alteração de modelos de início fiscal	SIM
66.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Intimação de Documentos	SIM
67.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Prorrogação	SIM
68.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Notificação	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
69.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Apreensão	SIM
70.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Auto de Lançamento	SIM
71.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Auto de Infração	SIM
72.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Conclusão Fiscal	SIM
73.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos impugnação	SIM
74.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos Oficio Geral	SIM
75.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos Auto de Infração	SIM
76.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos de Reentimação de Documentos	SIM
77.Possibilitar cadastro e alteração de Modelos Intimação de Uso do DESIF	SIM
78.Possibilitar cadastro de Pendências	NÃO
79.Possibilitar o gerenciamento das contas COSIF, permitindo a inclusão, alteração e exclusão de contas, permitindo também replicar as contas já enquadradas em exercícios anteriores.	SIM
80.Possibilitar o gerenciamento dos planos de contas já importados, permitindo alterações no mesmo, da visualização das contas detalhadamente.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
81.Possibilitar a visualização dos balancetes importados, com a visualização da data de importação e a competência, além da possibilidade de gerar um relatório detalhando as informações do arquivo, sendo: competência, conta contábil, saldo inicial, valor débito, valor crédito e saldo final.	SIM
82.Possibilitar a visualização das declarações mensais importadas mensalmente pelas instituições financeiras, podendo visualizar as informações detalhadamente, sendo: número da declaração, data emissão, competência, tomador, valor serviço, valor de dedução, valor tributável e valor de ISS.	SIM
83.Possibilitar a visualização dos demonstrativos mensais importados, podendo visualizar as informações detalhadamente, sendo: instituição financeira, competência, serviço e subserviço, conta contábil, alíquota, valor de base de cálculo e valor de ISS.	SIM
84.Possuir Processo Fiscal organizado, definindo fases internas do processo administrativo	SIM
85.Possui Termo de Início de Fiscalização: documento a ser entregue ao contribuinte com dispositivo legal, data de criação	SIM
86.Possuir Intimação de Documentos: documento a ser entregue ao contribuinte que intime a entrega de documentos inerentes a fiscalização do mesmo.	SIM
87.Possibilitar o gerenciamento do enquadramento de contas por instituição financeira, COSIF e competência, podendo optar por marcar contas, calcular diferenças de alíquotas e usar contas zeradas.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>88.Possibilitar geração do auto de lançamento, contendo os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número do auto, exercício, ordem fiscal a que ele pertence, quais as competências fiscalizadas, COSIF, tipo (Apêndice/Anexo I ou II), fiscal responsável, podendo optar por usar apenas contas enquadradas e calcular diferenças de alíquotas. 	SIM
<p>89.Possuir Prorrogação de Prazos: documento administrativo para prorrogação de prazos, para casos solicitados pelo contribuinte.</p>	NÃO
<p>90.Possuir Notificação de Documentos: documento para solicitar melhor esclarecimento de informações enviadas pelo contribuinte em resposta a intimação de documentos.</p>	NÃO
<p>91.Possuir Autuação: documento com objetivo de aplicação de multa ao contribuinte por infração a não entrega da intimação de documentos.</p>	SIM
<p>92.Gerar gráficos de pagamentos por instituição financeira</p>	SIM
<p>93.Gerar gráficos por datas início e fim</p>	SIM
<p>94.Gerar ordem fiscal adicionando o número do processo selecionando a instituição financeira a ser fiscalizada e o período de fiscalização</p>	SIM
<p>95.Possibilitar inserir o responsável do fisco municipal na ordem fiscal</p>	SIM
<p>96.Possuir termo de início de ação fiscal, adicionando número do termo e selecionando a ordem fiscal, ainda, podendo selecionar o dispositivo legal e fiscal tributário responsável, gerando o documento através de modelo pré definido</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
97.Gerar intimação de documentos, adicionando o número da intimação e selecionando a respectiva ordem fiscal e o responsável pelo fisco municipal	SIM
98.O Sistema deverá possuir cadastro/lançamento para o auditor fiscal reenquadrar contas do subitem da Lei Complementar 116. A vinculação dos códigos e sub-códigos de tributação DESIF correspondentes aos cadastros dos códigos municipais e da Lei Complementar 116/2003	SIM
99.Possuir enquadramento das contas contábeis com informações da conta contábil, nome da conta, conta COSIF, subitem conforme a Lei Complementar 116 (conforme lançamento e enquadramento realizado pelo agente financeiro) e alíquota. Com a possibilidade de reenquadramento entendido pelo fisco municipal.	SIM
100.Correlacionar as tarifas praticadas pela instituição financeira com as respectivas contas contábeis onde os movimentos de cada tarifa devem ser lançados	SIM
101.Gerar relatório de enquadramento e reenquadramento em lista, com identificação das informações da contábeis e subitem conforme a Lei Complementar 116 (conforme lançamento e enquadramento realizado pelo agente financeiro) e alíquota. Com a impressão do reenquadramento entendido pelo fisco municipal, se isso ocorrer	SIM
102.Permitir analisar o cruzamento de dados dos pagamentos de ISS realizados e os valores devidos decorrentes da análise dos balancetes contábeis	SIM
103.Possuir apuração anual do ISSQN com a base de cálculo por competência apurado pela revisão fiscal, valor pago pela	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
instituição financeira, valor da correção, valor do juro, valor multa moratória e valor multa sancionatória	
104.Possuir relatório de apuração anual do ISSQN com a base de cálculo por competência apurado pela revisão fiscal, valor pago pela instituição financeira, valor da correção, valor do juro, valor multa moratória e valor multa sancionatória. Com a impressão da base legal	SIM
105.Possuir apuração mensal individualizada, por mês de competência com o COSIF da Conta a ser revisada o saldo inicial o saldo final a base de cálculo e o valor de ISSQN	SIM
106.O sistema deverá apresentar a memória (data) de cálculo em documentos	SIM
107.Gera auto de infração adicionando o número do auto de infração e selecionando o auto de lançamento base, ainda permite escolher um modelo de auto de infração previamente cadastrado no sistema	SIM
108.Gerar apuração fiscal, selecionando o auto de infração, podendo adicionar considerações preliminares, designação de lei e designação autoridade, Prorrogação Ação Fiscal, Lançamentos Anteriores, Normas legais aplicáveis, Aspectos, Forma Apuração, Infração, Base Legal Multa, Base Legal Acréscimos, Base Legal Redução, Jurisprudência, Doutrina, Resultado Probatório, Obrigações Acessórias Infrações, Obrigações Acessórias Penalidades, Conclusões Ação Fiscal	SIM
109.Gerar termo de conclusão fiscal, selecionando a Ordem fiscal, selecionar o dispositivo legal, trazendo o número e ano do processo	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
110.Possibilitar às Instituições Financeiras transmitirem à Administração Tributária Municipal os documentos da DESIF conforme modelo conceitual proposto pela ABRASF (versão mais atualizada), inclusive contemplando todas as validações nele previstas	SIM
111.Permitir consultar guias de pagamento por tipo: Retido e Próprio	SIM
112.Permitir, no usuário com perfil de instituição financeira, envie arquivo contendo dados do movimento do período com serviços prestados	SIM
113.Conforme arquivo contendo dados de movimento gera guia de pagamento de tributo mensal sobre os serviços prestados da instituição financeira	SIM
114.Permitir, no usuário com perfil de instituição financeira, que gere guia para pagamento de serviços tomados. Através do lançamento manual das notas fiscais de prestação de serviço de terceiros	SIM
115.Exibir ao fiscal a apuração da receita mensal tributável contendo no mínimo código tributação DESIF, valor crédito, valor débito, receita tributável, base de cálculo e alíquota	SIM
116.Permite a consulta rápida de pagamentos, por ano, mês e instituição financeira	SIM
117.O sistema calcula automaticamente o ISSQN devido, na geração da guia de pagamento	SIM
118.Importar os balancetes selecionando a instituição financeira, ano e competência do arquivo, possibilitando a importação de	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
vários modelos de arquivos, sendo eles: semestral e anual padrão ABRASF	
119.Importar os planos de contas selecionando a instituição financeira e ano do arquivo no padrão ABRASF	SIM
120.Importar os demonstrativos, selecionando a instituição financeira, ano e competência do arquivo no padrão ABRASF	SIM
121.Importar arquivo ESTBAN no padrão ABRASF, afim de possibilitar a geração de relatórios de estimativas de valores	SIM
122.Permitir o gerenciamento de guias mensais, podendo visualizar e fazer a exclusão se necessário, além exibir as informações detalhadas contendo: a instituição financeira, prestador, data de vencimento, competência, tipo (tomada ou prestada), valor de faturamento, valor de ISS, situação (não paga, paga, vencida) e status (emitida, cancelada, reemitida)	SIM
123.Possuir confirmação de guia de pagamento anual caso necessário, adicionando o valor pago e a data do pagamento	SIM
<p>124.Possuir o controle de 3 (três) fases distintas e totalmente integradas entre si.</p> <p>1ª fase: Processo fiscal administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordem Fiscal - Início Fiscal - Intimação de documentos - Prorrogação - Notificação 	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<ul style="list-style-type: none"> - Autuação - Apreensão - Auto de Lançamento - Enquadramento de Contas - Auto de Infração - Relatório de Apuração Fiscal - Conclusão Fiscal - Documentos Anexados - Impugnações <p>2ª Fase: Controle de Dívida Ativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscrição de Dívida Ativa - Lançamento da CDA - Suspensão de Dívida Ativa <p>3ª Fase: Execução Fiscal</p> <p>Nessa fase o sistema deverá utilizar os textos modelos para gerar novos documentos oficiais e gravar em cada processo, conforme cada caso abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingresso da Execução - Modelos de Defesa em 1º grau, esfera Federal - Modelos de Defesa em 1º grau, esfera Estadual - Modelos de Defesa em 2º grau, esfera Federal - Modelos de Defesa em 2º grau, esfera Estadual 	



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<ul style="list-style-type: none"> - Modelos de Apelação - Modelos de Embargos da declarante - Modelos de Defesa STJ - Modelos de Defesa STF 	

35 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE CEMITÉRIO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);	SIM
2. Permitir declarações complementares;	SIM
3. Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;	SIM
4. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos	SIM
5. Possuir o cadastro de Cemitérios para fins de vinculação dos terrenos;	SIM
6. No cadastro de terrenos, o sistema deverá demonstrar os falecidos que estão enterrados nas gavetas;	SIM
7. Permitir o cadastro dos óbitos, com no mínimo informações do falecido, data e hora do óbito, tipo de morte, causa da morte cartório de registro.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
8. Permitir inserir informação detalhada da causa da morte;	NÃO
9. Permitir o cadastro do tipo de morte.	NÃO
10. O sistema deverá permitir o cadastro de características de acordo com a necessidade do município no cadastro de óbitos;	SIM
11. Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma;	SIM
12. No cadastro de exumações, deve ser possível inserir o local da exumação, podendo inserir qual a finalidade, responsável e seu respectivo cargo.;	NÃO
13. Possuir cadastro de sepultamento permitindo inserir a localização (terreno) onde o falecido foi sepultado (ao vincular o terreno, o sistema deverá preencher as informações do sepultado no cadastro do terreno);	SIM
14. Possuir no cadastro do sepultamento, a inserção da funerária e o forma de sepultamento;	NÃO
15. Possuir cadastro de formas de sepultamento, bem como o tempo limite de cada tipo;	NÃO
16. Possuir relatórios de exumações, sepultamentos, terrenos e óbitos. Para todos os relatórios, o sistema deverá fornecer a opção de criação de modelos de relatórios de acordo com a necessidade do município, sem limites de quantidades;	SIM
17. Na impressão dos relatórios, o sistema deverá dispor de filtros contendo as informações do cadastro em que o relatório se refere. Para cada informação filtrada, deverá haver opções de diversas condições.	SIM
18. Permitir a anexação ilimitada de qualquer documento, plantas ou imagem no banco de dados do sistema sem necessidade de compartilhamento de pasta. A anexação deve estar vinculada ao contribuinte/responsável, ao lançamento do débito.	SIM
19. Deverá permitir a criação de documentos diversos, vinculados aos sepultamentos, terrenos, óbitos e exumações para impressão com os dados integrantes ao cadastro de cada opção anterior;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
20. Possuir configuração para emissão de cobrança ao emitir documentos diversos;	SIM
21. Permitir o lançamento individual de débitos no cadastro do terreno;	SIM
22. Permitir o lançamento individual de débitos no cadastro de óbitos e sepultamentos;	SIM
23. Permitir a Emissão de guias comum ao mais parceladas dívidas dos cadastros dos responsáveis, podendo ser visualizado no sistema tributário as dívidas constantes juntamente com as demais parcelas em aberto pelo mesmo contribuinte;	SIM
24. Possuir cadastro de convênios (arrecadação e compensação) para emissão dos boletos;	SIM
25. Possuir impressão de extrato financeiro do contribuinte que relacione as dívidas do cemitério;	SIM
26. Possuir listagem de débitos dos devedores do cemitério, bem como filtros de acordo com as características dos débitos (ano, débito, vencimentos, situação do débito). Deve ser possível criar vários layouts de acordo com necessidade do município, deixando os mesmos como opção de escolha no momento da impressão;	SIM
27. Possuir rotina para baixa dos arquivos de retorno bancário;	SIM
28. Possuir painel de gráficos/informações para montagem conforme necessidade do município. Os dados dos gráficos e deverão ser das rotinas cadastradas no cemitério;	NÃO
29. Possuir rotina para parcelamento de débitos, bem com estorno de parcelamento;	NÃO
30. Permitir a impressão de acordo e carnes do parcelamento de débitos;	SIM
31. Possuir portal na web para consulta dos óbitos e terrenos;	SIM
32. Na consulta web dos terrenos, o sistema deverá demonstrar o proprietário, as informações de localização e as observações;	SIM
33. Na consulta web de óbitos, deverá demonstrar as observações dos óbitos, os dados do falecimento e as demais informações referentes a este. Também, deverá demonstrar a informação do terreno onde o óbito se encontra;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
34.O sistema de Cemitério deverá possuir cadastro único e integrado ao sistema Tributário Municipal, vinculando os débitos do proprietário no rol de dívidas do geral.	SIM
35.Possuir o cadastro de características do cemitério, permitindo sua inclusão de forma automática ou manual no cadastro do óbito, cadastro de gavetas dentro do cadastro de terrenos, para fins de inserção dos sepultamentos;	SIM
36.Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma	NÃO
37.Permitir o cadastro dos óbitos, com no mínimo informações do falecido, data e hora do óbito, tipo de morte, causa da morte cartório de registro	NÃO
38.Possuir cadastro de exumações, permitindo a inserção de informações referente a exumação e o cadastro do responsável do município que efetuou a mesma	NÃO
39.Possuir relatórios de exumações, sepultamentos, terrenos e óbitos. Para todos os relatórios, o sistema deverá fornecer a opção de criação de modelos personalizados.	SIM
40.Permitir a Emissão de guias comum mais parcelas das dívidas dos cadastros dos responsáveis, podendo ser visualizado no sistema tributário as dívidas constantes juntamente com as demais parcelas em aberto pelo mesmo contribuinte;	SIM

36 -FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;	SIM
2. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;	
3. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;	SIM
4. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	SIM
5. Permitir utilização de logotipos (Brasão da entidade), figuras e formatos como imagem nos relatórios;	SIM
6. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;	NÃO
7. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;	SIM
8. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;	SIM
9. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.	SIM
10. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;	NÃO
11. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais.	SIM
12. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
13. Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de funcionários.	SIM
14. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionários informando o tipo de dependência, data inicial e final.	SIM
15. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF.	SIM
16. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.	SIM
17. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;	SIM
18. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA e outros, integrando essas informações para DIRF;	SIM
19. Controlar a lotação e local de trabalho dos servidores..	SIM
20. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.	SIM
21. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.	NÃO
22. Registrar a movimentação de pessoal referente a prorrogação	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
de contrato de servidores com contratos de prazo determinado.	
23. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e secretaria que está lotado.	SIM
24. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.	SIM
25. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, inclusive cancelamentos, após lançamentos de faltas, afastamentos, suspensões.	SIM
26. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.	SIM
27. Permitir visualizar as faltas e afastamentos que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias, devendo realizar automaticamente o respectivo desconto.	SIM
28. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.	SIM
29. Permitir, através de consulta em tela, verificar os lançamentos utilizados na geração do cálculo da folha.	SIM
30. Permitir importar eventos de cálculo da folha	SIM
31. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, para cada servidor ao longo de sua carreira.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
32. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.	SIM
33. Permitir a configuração das tabelas de cálculo (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).	SIM
34. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.	SIM
35. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;	SIM
36. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;	NÃO
37. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.	SIM
38. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, nível salarial, salário base, quantidade de dependente para imposto de renda.	NÃO
39. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
conformidade com as legislações vigentes da entidade.	
40. Permitir geração do cálculo da provisão de férias, 13º salário e licença prêmio e encargos do período.	SIM
41. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.	SIM
42. Permitir parametrizar as regras para "cancelamento/suspensão" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.	NÃO
43. Permitir cadastrar tipos de diárias (Dentro do Estado, intermunicipal, nacionais, Internacionais etc.) e o seu respectivo valor.	NÃO
44. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.	SIM
45. Permitir o pagamento do adiantamento do 13º salário simultaneamente com as férias.	SIM
46. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.	SIM
47. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.	SIM
48. Controlar os afastamentos do funcionário.	SIM
49. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
referente aos afastamentos do funcionário.	
50. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.	SIM
51. Permitir o cadastro de tipos de cargos.	SIM
52. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade	NÃO
53. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados por vínculos ou secretarias.	SIM
54. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.	SIM
55. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.	NÃO
56. Permitir copiar dados de funcionários demitidos para realizar nova admissão.	NÃO
57. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.	SIM
Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
59. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.	SIM
60. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.	SIM
61. Possibilitar aos usuários com permissão aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores por meio do portal.	NÃO
62. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.	SIM
63. Permitir o cadastro dos dados de pessoas estrangeiras.	SIM
64. Permitir registrar casos de moléstias graves, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.	NÃO
65. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.	SIM
66. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.	SIM
67. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por valor real ou por idade	NÃO
68. Permitir cadastrar informações dos tipos de afastamentos para	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
atender a exigências do E-Social.	
69. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social chamada qualificação cadastral	NÃO
70. Permitir a atualização de dados cadastrais de servidores..	SIM
71. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.	NÃO
72. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.	SIM
73. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS. Permitir a exportação de arquivos para o TCE RS e outros órgãos e instituições interessadas..	NÃO
74. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.	SIM
75. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela, contendo informações como: dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos entre outras informações.	NÃO
76. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
77. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação de forma unificada selecionando o bimestre.	SIM
78. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.	SIM
79. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.	NÃO
80. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.	SIM
81. Permitir a geração dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.	SIM
82. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.	SIM
83. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.	NÃO
84. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases de incidências legais (IRRF, INSS, FGTS).	SIM

37 -FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.	NÃO
2.Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas do acidente.	SIM
3.Permitir envio de informações de acidentes de trabalho ao e-Social.	SIM
4.Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração e CID.	SIM
5.Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, razão social.	SIM
6.Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica.	NÃO
7.Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;	SIM
8.Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas.	NÃO
9.Possibilitar a importação e controle de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.	NÃO
10.Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.	SIM
11.Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação.	NÃO
12.Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
13. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.	NÃO
14. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.	NÃO
15. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.	NÃO
16. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.	NÃO
17. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.	SIM
18. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.	SIM
19. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.	NÃO
20. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.	NÃO
21. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.	NÃO
22. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.	NÃO
23. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.	SIM
24. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.	NÃO
25. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
26. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente.	NÃO
27. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.	SIM
28. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.	NÃO
29. Permitir o registro referente a grau de instrução dos servidores.	SIM
30. Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões.	NÃO
31. Permitir o cadastro dos processos seletivos, importando o cadastro dos candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.	NÃO
32. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo o cálculo automático dos descontos referentes à licença.	SIM
33. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)	SIM
34. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.	NÃO
35. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais por tempo de serviço, em decorrência de afastamentos.	SIM
36. Permitir a inclusão de novos de tipos de afastamentos.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
37. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.	SIM
38. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, linha e valor.	NÃO
39. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.	SIM
40. Permitir configuração de faixas de planos de saúde no mês de aniversário.	SIM
41. Permitir a gestão de todos os empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas.	NÃO
42. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.	SIM
43. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.	SIM
44. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.	SIM
45. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.	SIM
46. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão, permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;	NÃO
47. Permitir a parametrização de documentos legais, com uso de um editor de texto.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
48. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.	SIM
49. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime previdenciário, 13º Salário, importação de empréstimos consignados, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio, férias.	SIM
50. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.	NÃO
51. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.	SIM
52. Notificar no cadastro admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.	SIM
53. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço.	NÃO
54. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.	NÃO
55. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.	SIM
56. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;	SIM
57. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;	NÃO
58. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo ou pagamento em pecúnia para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
59. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.	SIM
60. Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.	NÃO
61. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.	SIM
62. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.	NÃO
63. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.	SIM
64. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.	NÃO
65. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.	NÃO
66. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.	NÃO
67. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.	NÃO
68. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.	SIM
69. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.	SIM
70. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
71. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.	SIM
72. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.	SIM
73. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, responsável.	SIM
74. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.	SIM
75. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.	SIM
76. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.	SIM
77. Cruzar as informações do relatório de afastamento da folha de pagamento com a quantidade a ser comprada de vale transporte por funcionário, com os dias a serem descontados;	NÃO
78. Avaliação do Estágio Probatório através do Portal Atende Net (já existe hoje no sistema);	NÃO
79. Realização de Prova de Vida online (já temos hoje essa função);	NÃO
80. Módulo medicina e segurança do trabalho (já utilizado hoje);	NÃO
81. Permitir o upload dos documentos diversos do funcionário, criando uma pasta virtual do trabalhador (possuímos a função, porém não utilizamos);	NÃO
82. Módulo Previdenciário está disponível no portal, mas não na formatação adequada;	NÃO
83. Na admissão de um candidato permitir que o mesmo faça o upload dos documentos;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
84.Módulo de Recrutamento e Seleção, para agilidade nos processos admissionais;	NÃO

38 -FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;	SIM
2.Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;	SIM
3.Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;	SIM
4.Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;	SIM
5.Possuir layout portaria 1510 para os relógios ponto;	SIM
6.Permitir manutenção das batidas;	SIM
7.Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;	SIM
8.Permitir integração dos totalizadores das horas extras, faltas, adicional noturno do ponto com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;	SIM
9.Possuir módulo de Banco de Horas possibilitando lançamento de horas a crédito ou a débito, compensações ou pagamentos parciais;	NÃO
10.Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;	SIM
11.Permitir parametrização de escalas de trabalhos diversos.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
12.Possuir rotina de aprovação de horas extraordinárias mediante a expressa autorização do gestor da pasta devidamente fundamenta com a opção de anexar o documento	NÃO
13.Permitir inclusão de escalas mensais de sobreaviso para o trabalhador.	NÃO
14.Permitir inclusão de jornadas adicionais para substituição de outros servidores sem que altere a jornada principal.	NÃO
15.Permitir cadastrar horários, para lançamentos individuais ou de forma coletivas com jornadas específicas tais como horário de verão, turno único, feriados específicos etc.	SIM
16.Possuir App para marcação do ponto pelo servidor público com registro da localização.	SIM
17.Permitir cadastro: <ul style="list-style-type: none"> ● Feriado ● Escala de Sobreaviso ● Motivo de ponto ● Horário de funcionário individual e coletivo ● Horário alternativo (importante para folgas previstas em escalas) ● Relógio ponto (caso optemos por relógios físicos) ● Relação relógio por centro de custo ● Relação de relógio por funcionário 	NÃO
18.Consultas e ajustes: <ul style="list-style-type: none"> ● Conferência de ponto ● Conferência de ponto por funcionário ● Lançamento de ponto ● Registro de ponto ·De solicitação de ponto ·Permitir cadastro de autorização de hora extra. <ul style="list-style-type: none"> ● Autorizar dispensados do registro de ponto. ● Permitir atualização manual geral e individual de dados do espelho ponto. 	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<ul style="list-style-type: none"> ● Permitir atualização geral automática de dados (registros de ponto e lançamentos) do espelho ponto. ● Permitir a moderação (deferimento e indeferimento) por parte da chefia do servidor. ● Permitir a visualização em tela com a possibilidade de impressão do espelho ponto com campos pré definidos com a possibilidade de alteração. ● Permitir abertura e fechamento para solicitações de ajuste e moderação. ● Disponibilizar relatórios do sistema, possibilitando a criação conforme demanda. ● Realizar a importação de registros de ponto de forma automática com agendamento de horário e manual. 	
19.Possibilitar o registro de ponto através de web browser e App realizando o download pela loja de aplicativo do fabricante do celular.	NÃO
20.Através do web browser, permitir a impressão de registro de ponto e ajustes pelo servidor.	NÃO

39 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE SERVIÇOS AO SERVIDOR MUNICIPAL

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.	SIM
2.Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais através de login e senha.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
3.Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de seu login, a entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.	SIM
4.Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.	SIM
5.Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.	SIM
6.Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas por meio do portal.	NÃO
7.Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso.	SIM
8.Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.	NÃO
9.Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.	SIM
10.Permitir a solicitação de alteração de qualquer um dos dados pessoais, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.	SIM
11.Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.	NÃO
12.Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive de todas suas matrículas de uma mesma entidade.	NÃO
13.Emissão de ficha financeira de autônomos;	NÃO
14.Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;	SIM
15.Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
16. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.	SIM
17. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.	SIM
18. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.	SIM
19. Permitir ao servidor a solicitação de licença prêmio. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.	NÃO
20. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.	SIM
21. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de abono de falta, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.	NÃO
22. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.	NÃO
23. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.	NÃO
24. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.	NÃO
25. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.	SIM
26. Permitir ao servidor público cadastrar cursos de aperfeiçoamento.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
27. Permitir o administrador definir quais os campos do cadastro das pessoas, ficarão disponíveis para o usuário solicitar alteração de dados cadastrais.	NÃO
28. Permitir emissão da margem consignável do servidor.	SIM
29. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável	NÃO
30. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;	SIM
31. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;	NÃO
32. Permitir ao servidor a consulta e emissão do espelho ponto.	SIM

40 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO eSOCIAL

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.	SIM
2. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.	SIM
3. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.	SIM
4. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.	SIM
5. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos,	NÃO
6. Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.	NÃO
7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
8. Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.	SIM
9. Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.	NÃO
10. Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.	SIM
11. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.	SIM
12. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.	SIM
13. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial	SIM
14. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.	SIM
15. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.	SIM
16. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.	NÃO
17. Possibilitar a inclusão dos autônomos no eSocial de forma automática	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
18. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo para eSocial conforme exigências.	SIM

41 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;	SIM
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;	SIM
3. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor material ou setor.	SIM
4. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;	SIM
5. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;	SIM
6. Registrar a Sessão Pública do Pregão com dados pertinentes ao processo, modalidade, objeto, número do edital etc.;	SIM
7. Permitir o controle sobre o saldo de licitações;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema ao fornecedor, para entrada automática no sistema, sem necessidade de digitação da proposta novamente.	SIM
9. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, agente de contratação informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;	SIM
10. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	SIM
11. Permitir efetuar o registro do contrato, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento, reequilíbrio e reajuste de contratos;	SIM
12. Realizar a reserva orçamentária, efetuando o bloqueio da dotação orçamentária na contabilidade. gerando automaticamente nas autorizações de compras ou fornecimentos;	SIM
13. Utilizar cadastro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, impedidos, inidôneos controlando a data limite de inabilitação;	SIM
14. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes, bem como	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
sua disposição dentro do documento;	
15. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;	SIM
16. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços, reajustes ou reequilíbrio;	SIM
17. Permitir realizar cotação de preço para a compra direta;	SIM
18. Possuir rotina que possibilite preenchimento das pesquisas/cotações de preços pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB, o sistema de compras deverá gerar um código individual, bem como link para acesso, que será enviado por e-mail previamente configurado no cadastro de fornecedor do sistema;	SIM
19. O fornecedor, utilizando a chave recebida, poderá efetuar qualquer alteração na pesquisa de preço preenchida a qualquer momento até a validade da mesma, conforme estipulado pela administração;	SIM
20. Permitir que a proposta seja impressa em documento padrão para arquivo físico e juntada ao processo de compras;	SIM
21. No momento em que o fornecedor salvar dos dados da proposta no sistema web, os mesmos devem automaticamente estar disponíveis na consulta da cotação no sistema de compras e licitações do Município.	SIM
22. Deverá possuir controle da vigência da cotação, não permitindo preenchimento da proposta após a data limite especificada na	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
cotação.	
23. Controlar a validade/vigência dos registros de preço, não possibilitando a emissão de pedidos de empenhos nem de reserva de recursos após data de vigência e controlando inclusive a quantidade solicitada.	SIM
24. Possuir rotina que possibilite o download dos Editais dos processos licitatórios no site do Município, permitindo efetuar filtro de seleção dos processos.	SIM
25. Permitir que o fornecedor ao realizar o download dos Editais dos processos licitatórios no site do Município, tal cadastro deverá ser visualizado no respectivo processo da licitação da qual baixou edital.	NÃO
26. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.	SIM
27. Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais/produtos com as seguintes opções: Por grupo/máscara do item; Por palavra-chave, selecionar os tipos de produtos tais como Lubrificantes, serviços, peças etc	SIM
28. Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.	SIM
29. Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos itens.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>30. O sistema deverá proporcionar plataforma própria via internet para o município efetuar pregão eletrônico para suas compras integrado ao sistema de licitações da prefeitura. Deverá possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o credenciamento dos participantes; - cadastro de documentos parametrizados (Atestados, Certidões...), de acordo com a necessidade do processo, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos; 	NÃO
<p>31. Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;</p>	NÃO
<p>32. Possuir CHAT para interação do Agente de Contratação com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;</p>	NÃO
<p>33. A proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica com o devido link de comprovação da rotina.</p>	NÃO
<p>34. O sistema de Pregão Eletrônico próprio deverá possuir integração com sistemas externos de compras eletrônicas da plataforma +Brasil. Objetivando atender o disposto no § 3, do Art. 1º, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, a Secretaria de Gestão, por meio do Departamento de Transferências da União (DETRU). Sua comprovação será realizada no site do Ministério da Economia, e estar listado na Relação dos Sistemas Eletrônicos de Compras que se encontram integrados à Plataforma +Brasil e disponíveis para uso.</p>	NÃO
<p>35. Possibilitar o cadastramento de fornecedores buscando as informações automaticamente do site da Receita Federal do Brasil, sem a necessidade de digitação das informações disponibilizadas pela receita, incluindo até mesmo as atividades do fornecedor. Tal fornecedor deverá ser inserido automaticamente nos módulos de patrimônio, estoque e frotas para concepção de um cadastro unificado de fornecedor.</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
36. O sistema deverá possuir ferramenta de integração com Portal de Nacional de Contratações Públicas PNCP por meio de API, para envio das informações na fase preparatória e no encerramento.	SIM
37. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	NÃO
38. Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiro / Agente de Contratações / Agente de Contratação e Leiloeiros, agente de Contratação e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	SIM
39. O sistema deverá possuir ferramenta via web para secretarias distantes realizar pedido/solicitação de compras e seu acompanhamento em tempo real da solicitação.	SIM
40. Possibilidade de carregar de forma automática, documentos referente ao processo pré definidos pelo usuário (Ata da Sessão, decisões do Pregoeiro / Agente de Contratação / Agente de Contratação ou agente de contratação, anulação entre outros) diretamente no portal de transparência da entidade de forma online.	SIM
41. Possibilidade de carregar de forma automática, documentos referente ao processo pré definidos pelo usuário (Ata da Sessão, decisões do Pregoeiro / Agente de Contratação / Agente de Contratação ou agente de contratação, anulação entre outros) diretamente no portal de transparência da entidade de forma online.	SIM
42. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos e a situação cadastral quando informar o contribuinte no	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
cadastro de participantes do processo licitatório ou no cadastro compra direta.	
43. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados	SIM
44. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.	SIM
45. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.	SIM
46. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas, avisando o usuário em caso de utilização dessas marcas.	SIM
47. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.	SIM
48. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
49. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.	SIM
50. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.	SIM
51. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.	SIM
52. O administrador do sistema pode Aprovar ou Reprovar o PAC de qualquer secretaria.	SIM
53. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.	SIM
54. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.	SIM
55. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.	SIM
56. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
57. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).	SIM
58. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.	SIM
59. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.	SIM
60. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.	SIM
61. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.	SIM
62. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.	SIM
63. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.	SIM
64. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
65. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.	SIM
66. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.	SIM
67. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.	SIM
68. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.	SIM
69. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.	SIM
70. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.	SIM
71. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
72. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.	SIM
73. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.	SIM
74. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços, por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.	SIM
75. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.	SIM
76. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.	SIM
77. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.	SIM
78. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.	SIM
79. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
80.Possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando o envio dos dados e documentos de Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais.	SIM
81.Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.	SIM

41 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	SIM
2.Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;	SIM
3.Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;	SIM
4.Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;	SIM
5.Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.	SIM
6.Emitir recibo de entrega de materiais;	NÃO
7.Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
8.Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;	NÃO
9.Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;	SIM
10.Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.	SIM
11.Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;	SIM
12.Permitir a movimentação por código de barras;	SIM
13.Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC	SIM
14.Permitir o registrar inventário;	
15.Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;	SIM
16.Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;	SIM
17.Permitir registro da aquisição de materiais de aplicação imediata;	SIM
18.Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada por almoxarifado;	SIM
19.Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;	SIM
20.Possuir integração online (em tempo real) com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;	SIM

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/03/2024 09:40 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/tp65fad9381497b>.



42 -FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;	SIM
2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	SIM
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear, taxa constante, e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	SIM
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao bem.	SIM
5. Permitir transferência individual, parcial ou global de bens patrimoniais;	SIM
6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;	SIM
7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	SIM
8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;	SIM
9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
10. Permitir a realização de inventário, com dados de bens localizados e não localizado, ou localizados em outros locais.	SIM
11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	SIM
12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	SIM
13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;	NÃO
14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;	NÃO
15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	NÃO
16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;	NÃO
17. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;	SIM
18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, de forma analítica ou sintética, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;	SIM
19. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características:	SIM
20. O processo licitatório, empenho e fornecedor da aquisição do bem;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
21.Estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.	SIM
22.Permite vincular a conta contábil e natureza do bem;	SIM
23.Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciações e valorizações, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;	SIM
24.Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.;	SIM
25.Visualizar situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”;	SIM
26.Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.	SIM
27.Permittir alterar a placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.	NÃO
28.Permittir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.	SIM
29.Possuir Cadastro único de fornecedor integrado com contabilidade, Compras e licitações e Estoque.	SIM
30.Possuir dispositivo que ao liquidar um empenho com categoria econômica patrimonial na contabilidade o sistema de patrimônio receba notificação do mesmo para que possa proceder o tombamento dos respectivos bens constantes no empenho.	SIM
31.Possuir parâmetros para depreciação conforme a NBCASP definido método de cálculo, vida útil do bem e valor residual, o usuário deverá configurar cada conta contábil conforme característica do Bem, para no momento de cadastro do bem ao	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
inserir a conta contábil, o sistema deverá buscar os dados conforme definido nos parâmetros.	

43 -FUNCIONALIDADES PARA O APP DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL ONLINE

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Possuir App para integração online com o sistema de patrimônio, para inventário;	SIM
2. Possibilitar a consulta de bens cadastrados no sistema pelo código ou leitura de código de barras, mostrando a localização e a situação do bem no App;	SIM
3. Possibilitar a consulta de inventários abertos no sistema de patrimônio, no App	NÃO
4. o APP deverá permitir a leitura dos bens que compõem o inventário, permitindo o ajuste das classificações do bem;	NÃO
5. Permitir através da inserção de bens que não são do inventário dentro do mesmo pelo App;	NÃO
6. Permitir que todo um inventário seja feito de forma instantânea pelo App;	NÃO
7. Permitir via App a busca de bens por nome ou código dentro de um inventário;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
8.Possibilitar o registro de inventários de bens, alterando o status do bem e bloqueando sua movimentação sem ser via preenchimento do inventário.	SIM
9.Permitir impressão de relatório de apólices de seguro, com identificação do bem, descrição do bem, e data de vencimento da apólice.	SIM
10.Efetuar lançamento contábil de acordo com o tipo de aquisição do bem.	SIM
11.Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação do fornecedor, valor e conta contábil.	SIM
12.Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.	SIM
13.O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais ou relatório, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.	NÃO
14.Permitir registro de cessão de uso de bens.	SIM
15.Permitir alteração de valor residual do bem.	SIM
16.Permitir alteração de conta do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.	SIM
17.Permitir alteração de PUB do bem, podendo ser individual, ou múltiplas.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
18.Possibilitar o controle da situação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.	SIM
19.Definir bens em inventário através de escolhas em grupos, exemplo: órgão, conta contábil, situação, espécie, órgão externo, e todos os bens.	SIM
20.Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em órgão incorreto, após preenchimento do inventário.	SIM
21.Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado em conta diferente daquela informada no inventário.	NÃO
22.Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com situação diferente daquela informada no inventário.	SIM
23.Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do bem quando o mesmo está com espécie diferente daquela informada no inventário.	SIM
24.Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor residual do bem, após preenchimento do inventário.	SIM
25.Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática do valor reavaliado do bem, após preenchimento do inventário.	SIM
26.Permitir através da rotina de inventário de bens, a alteração automática da vida útil do bem, após preenchimento do inventário.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
27. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras.	SIM
28. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, sem a necessidade de cadastro manual.	SIM
29. Permitir a inclusão de tipos de baixa do bem.	NÃO
30. Permitir que o administrador do sistema defina uma data limite, onde não serão aceitas qualquer alteração nos bens, salvo quando estiver dentro da data limite.	NÃO

44 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE CONTROLE DE FROTAS E VEÍCULOS

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;	SIM
2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros), o sistema deverá prever a possibilidade de abastecimento em estoque próprio (tanque) ou de terceiros (postos de Combustível);	SIM
3. Gastos com manutenções:	SIM
4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;	SIM
5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;	SIM
6. Permitir registrar serviços executados por veículo;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos;	SIM
8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;	SIM
9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;	SIM
10. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;	SIM
11. Permitir anexar ao cadastro do veículo as apólices de seguros com datas de vencimentos, seguradora e demais dados do seguro.	SIM
12. Permitir o cadastro de eixos e de pneus dos veículos, possibilitando registro da movimentação de rodízio, troca, montagem, desmontagem, conserto e baixa dos pneus.	SIM
13. Manter controle do estoque de peças e material de consumo;	SIM
14. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio.	SIM
15. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento, DPVAT, Multas, permitindo anexar os comprovantes de pagamentos e demais documentos no cadastro do veículo.	NÃO
16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;	NÃO
17. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros), com campo para observação referente a toca.	NÃO
18. Permite cadastro e controle de veículo por combustível bi-combustível, Gasolina, Etanol, Diesel.	SIM
19. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
20. Permitir o controle dos veículos leiloados, sinistrados e baixados etc., não permitindo a movimentação deste veículo em virtude da baixa executada.	SIM
21. Permitir o controle de pontuação na habilitação do motorista, emitindo relatório de controle deste.	NÃO

45 -FUNCIONALIDADES DO MÓDULO LICITACON

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir gerar os arquivos para envio do licitacon via e-validador por entidade;	SIM
2. Permitir gerar individualmente cada arquivo, a fim de economizar tempo não gerando sempre todos os arquivos;	SIM
3. O sistema deve gerar os arquivos com o layout padrão disponibilizado pelo TCE/RS;	SIM
4. Sistema deve possibilitar gerar os arquivos de licitações e contratos;	SIM
5. Possibilitar visualizar histórico de processamento de arquivos;	SIM
6. Possibilitar informar data inicial e final para geração de arquivos;	SIM
7. Possibilitar gerar arquivos de uma entidade estando logado em outra entidade via campo de seleção;	SIM

46 -FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PORTAL DO GESTOR



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).	SIM
2. Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas.	SIM
3. Permitir coleta, organização, análise, monitoramento de informações da entidade em tempo real.	SIM
4. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.	SIM
5. Permitir cruzamento de dados atuais com as metas pré-estabelecidas da entidade.	SIM
6. Possuir integração com os demais sistemas da entidade, buscando os dados em tempo real.	SIM
7. Possuir um painel consulta de forma simples com apenas o nome ou CPF/CNPJ de qualquer contribuinte onde irá realizar uma busca nos bancos de dados dos sistemas e gerar as seguintes informações:	SIM
a. Débitos do contribuinte com valores originais, juros, multa, correção, valor atualizado, dívida e cadastro do débito.	SIM
b. Valores pagos, contendo os valores originais, juros, multas, correções, total pago, dívida paga e cadastro.	SIM
c. Empenhos emitidos em favor do contribuinte, descrição do empenho, valores retidos e dados da nota para liquidação;	SIM
d. Dados do sistema de folha de pagamento (se este for servidor do município) como proventos, descontos das matrículas ativas e inativas do contribuinte pesquisado;	SIM
8. Dados de compra e venda efetuadas através do bloco de produtor rural, disponibilizando dados de no mínimo notas, valores, quantidades e produtos vendidos ou comprados.	SIM
9. Gerar informações em gráficos comparativos do setor tributário, contábil, pessoal, protocolo, compras, Frotas e rural: Tributário:	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>a. Gráficos dos maiores emissores de Notas no Município, com filtro do tipo de empresa, mês e ano;</p> <p>b. Gráfico demonstrativo da área total construída por ano;</p> <p>c. Gráfico de tipos de empresas, com total de empresas ativas;</p> <p>d. Gráfico comparativo de processos ajuizados por exercício com total em aberto, total cancelados, total parcelamento em dia e total de parcelamento vencidos;</p> <p>Contabilidade</p> <p>a. Gráfico comparativo Contábil da Receita arrecadada x Despesa Liquidada x Despesa paga;</p> <p>b. Gráficos comparativos de Despesas Gerais por secretarias, com filtro por ano, mês e Secretaria;</p> <p>c. Demonstrações de percentuais aplicados em Saúde e Educação, Educação e Pessoal conforme determinação do TCE RS;</p> <p>Compras:</p> <p>a. Gráficos por pedido de compras por secretarias;</p> <p>b. Gráfico de compras por Município/cidades;</p> <p>c. Gráficos com quantidades de licitações por tipo;</p> <p>Frotas:</p> <p>a. Gráficos de Gastos com Veículos por Secretarias, por tipo de produtos;</p> <p>b. Gráficos de Gastos com combustível por secretaria;</p> <p>c. Gráfico gastos com Veículos e tipo de produtos;</p> <p>Rural:</p> <p>a. Gráficos com produtos mais vendidos e mais comprados pelos produtores;</p> <p>b. Gráficos com os produtores rurais que mais venderam e os que mais compraram;</p>	



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Informações em gráficos para análise dos gestores	
8.Buscar informações de dados estatísticos de quantidade de funcionários femininos e masculino.	NÃO
9.Sistema deverá possuir filtros para mês, ano e tipo da empresa a ser detalhado no gráfico.	NÃO
10.Demonstrar em gráfico as maiores empresas geradoras de ISS para o Município;	NÃO
11.Demonstrar em gráficos os valores de Receitas orçadas e arrecadadas mês a mês, acumulados dos meses e acumulado do ano.	NÃO
12.Demonstrar em gráficos a quantidade de cadastros de IPTU por bairro, podendo ser visualizado a localização do bairro pelo google maps.	NÃO
13.Gráfico de total de empresas ativas no Município com seus respectivos tipos, demonstrando as quantidades e percentuais que representam no total geral.	NÃO
14.Gráficos de despesas com serviços tais como energia elétrica, telecomunicações e água e esgoto e combustíveis e outras despesas a pesquisar pelo usuário.	NÃO
15.Gráfico de despesas de pessoal por secretarias com a possibilidade de filtros por ano, mês e secretaria.	NÃO
16.Disponibilizar ferramentas para envio em massa de mensagens via WhatsApp (duas mil mensagens por mês) para os contribuintes, credores e funcionários cadastrados nos sistemas, podendo separar por rua, bairro ou localidade do Município, com avisos configuráveis pelo usuário. Possuir rotina para envio automático de mensagens via WhatsApp de pagamentos e taxas do sistema tributário, avisos de taxas a vencer, movimentações de protocolos e pagamentos de empenhos.	NÃO
17.Possuir um gráfico de área apresentando a evolução do valor das despesas pagas por exercício, onde seja possível clicar em um ano e chegar a nível mensal.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
18.Possuir um gráfico de área, informando o valor líquido das despesas separadas por área de aplicação: Saúde, Educação, Pessoal, Outros.	NÃO
19.O painel deve possuir um gráfico com a evolução da previsão da receita, mostrando no mesmo indicador, a receita prevista e a realizada.	NÃO
20.Disponibilizar um gráfico que possibilite fazer uma análise do valor das receitas versus o valor orçado.	NÃO
21.Este painel deve conter um quadro com a visão geral, apresentando o exercício e a competência considerados, bem como o valor da receita corrente líquida e a despesa no período, apresentado o índice de despesa.	NÃO

47 -FUNCIONALIDADE DO MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSO ELETRÔNICO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão de Processos e documentos e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, com objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.	SIM
2.Memorando: Permitir o controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.	SIM
3.Circular: Permitir circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.	SIM
4.Ouvidoria Digital: Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.	SIM
5.Protocolo Eletrônico: Deverá receber solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
6. Pedido de e-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.	NÃO
7. Ofício Eletrônico: Permitir envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.	SIM
8. Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes. O Sistema deverá ter como base a Lei Federal 14.129/2021;	SIM
9. O sistema deverá possuir plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação e processos, atendimento e gerenciamento de atividades; Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos; Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas; Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade; Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.	SIM
10. Possuir padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;	NÃO
11. Possuir padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade;	NÃO
12. Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos; Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente; Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada;	SIM
13. Deverá criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão;	SIM
14. Deverá fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos; aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos; Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível;	
15.O sistema deverá reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;	SIM
16.Permitir agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos;	SIM
17.Deverá garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;	SIM
18.O Sistema deverá reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.	SIM
19.Deverá Possuir acesso à plataforma por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;	SIM
20.Deverá permitir aos usuários recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;	SIM
21.Deverá permitir aos usuários utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF);	SIM
22. Contatos externos podem se cadastrar e recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.	NÃO
23.Deverá permitir o acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
24.Deverá permitir ao administrador acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;	SIM
25.Parte interna da plataforma deverá ser acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;	SIM
26.Deverá permitir ao administrador acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;	SIM
27.Deverá permitir cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;	SIM
28.Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;	SIM
29.Cadastro de novos usuários deverá ser feito por usuários autorizados;	SIM
30.Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;	SIM
31.Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;	NÃO
32.Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Permitir na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;	SIM
Acesso externo	SIM
33.A parte externa da plataforma deverá ser acessada por contatos externos da Organização;	SIM
34.Permitir a possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital; Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa; Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais;</p>	
<p>35. Permitir o login social para acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa deverá receber, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, deverá ser gerada automaticamente.</p>	NÃO
<p>36. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta deverá ser incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;</p>	SIM
<p>37. Permitir aos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos;</p>	SIM
<p>38. Permitir ao requerente incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação;</p>	SIM
<p>39. A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.</p>	SIM
<p>40. Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal e existe a opção desta também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação.</p>	SIM
<p>41. Permitir que todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code.</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
42.O acesso aos documentos somente deverá ser permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.	SIM
43.Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficarem disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando.	SIM
44.Possuir como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox ou caixa de entrada deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados".	NÃO
45.Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Permitir aos usuários vinculados aos documentos, acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.	SIM
46.Permitir que os documentos fiquem associados à setores e usuários com a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.	NÃO
47.A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;	SIM
48.Os módulos poderão ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.	SIM
49.Permitir que os módulos utilizados do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Memorando	
50. Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna;	SIM
51. Deverá permitir troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;	SIM
52. Permitir de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas encaminhamentos).	SIM
Circular	SIM
53. Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.	SIM
54. Permitir consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).	SIM
55. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).	SIM
56. Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.	SIM
57. Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;	SIM
58. Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;	SIM
59. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.	SIM
Ouvidoria Digital	



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
60. Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização;	SIM
61. Permitir abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.	SIM
62. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.	SIM
63. Permitir acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrado, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	SIM
64. Deverá emitir comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.	SIM
65. Permitir registro da identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento deverá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da Prefeitura podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.	SIM
66. Permitir a configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.	SIM
67. Permitir registro de usuário/data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.	SIM
68. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados com a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
69. Permitir o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.	SIM
70. Permitir ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.	SIM
71. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).	SIM
Protocolo Eletrônico	
72. Permitir abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.	SIM
73. Permitir o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.	SIM
74. Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrados, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	SIM
75. Permitir emissão do comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.	SIM
76. Permitir o registro a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, deverá ter a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da organização podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>cadastro ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, deverão ter acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados com a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.</p>	
<p>77. Permitir o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.</p>	SIM
<p>Pedido de e-SIC</p>	
<p>78. Permitir recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Permitir resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações/funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;</p>	SIM
<p>79. Permitir a categorização das demandas por assunto;</p>	SIM
<p>Ofício Eletrônico</p>	
<p>80. Permitir envio de documentos oficiais Externos com e-mails rastreados; O documento deverá ser gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo;</p>	SIM
<p>81. Permitir receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;</p>	SIM
<p>82. Permitir utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; Permitir o credenciado do destinatário automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo;</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
83.Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma deverão compartilhar a mesma numeração do ofício interno;	SIM
84.Permitir geração de QR-Code para cada ofício enviado.	SIM
85.Permitir a incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.	SIM
Calendário / Controle de prazos	
86.Permitir a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);	SIM
87.Permitir a visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.	SIM
88.Permitir que os registros de acesso a cada documento ou demanda fiquem registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;	SIM
Central de Atendimento	
89.Permitir na área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos poderão ter acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato terá a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);	SIM
Transparência de dados e ações	
90.Permitir que contatos externos tenham acesso a quem leu as demandas;	NÃO
91.Permitir de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
92. Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia	NÃO
93. Permitir que ao enviar ou tramitar um documento, seja possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, com a opção A/C (aos cuidados de);	NÃO
94. Permitir enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".	NÃO
Assuntos	
95. Permitir cadastrar, editar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.	SIM
96. Permitir configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.	SIM
Busca avançada	
97. Permitir busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.	SIM
98. Permitir busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Permitir realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos;	SIM
99. Permitir realizar busca avançada de documentos por assunto textual;	SIM
100. Permitir realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).	SIM
marcadores / tags	
101. Permitir que todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags; Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;	NÃO
102. Permitir a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil	
103.Deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP15-03;	SIM
104.Deverá possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF);	SIM
105.Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;	NÃO
106.Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;	NÃO
107.Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);	NÃO
108.Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;	SIM
109.Permitir anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;	SIM
110.Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais; Permitir a verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;	SIM
111.Permitir a geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;	SIM
112.Permitir a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.	SIM
113.Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
114.Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux;	SIM
115.Permitir ao usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;	SIM
116.Permitir ao usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;	SIM
117.Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.	SIM
Assinatura Eletrônica Nativa	
118A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Sem a necessidade de instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).	SIM
119.Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora; O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma; O certificado X509 dos usuários e contatos deverá ser mantidos vinculados à própria conta do usuário.	SIM
120.Permitir assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
121. Permitir o salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo.	SIM
122. Permitir a geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente;	SIM
123. Permitir a geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante.	SIM
124. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.	SIM
125. Permitir ao usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil). Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação. Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.	SIM
126. Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.	SIM
127. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação deverá ser exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.	SIM
Editor de texto	
128. Permitir formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
129. Permitir a formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;	SIM
130. Permitir criação de dashbord para análise de produtividade.	SIM
131. Permitir criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.	SIM
132. Permitir a criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;	SIM
133. A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.	SIM
Informações complementares	
134. Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.	SIM
135. Permitir a criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública;	SIM
136. Permitir controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;	SIM
137. Permitir tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
138. Permitir responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;	SIM
139. Permitir configuração de permissões de acesso;	SIM
140. Permitir personalização das caixas de entrada.	SIM
141. Permitir controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Permitir o gerenciamento dos arquivos por sua pasta virtual.	SIM

48 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO MEIO AMBIENTE

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1. Todo o sistema e suas subdivisões devem ser parametrizados de acordo com as legislações vigentes e pertinentes.	SIM
2. O acesso de usuário externo ao sistema deve ser possível via GOV.BR, via credencial e via certificado.	SIM
3. A assinatura eletrônica de documentos (por usuários internos e externos) deve ser via GOV.BR.	SIM
4. Possibilitar a assinatura de documentos em bloco/lote.	SIM
5. Criar, emitir e enviar memorandos com confirmação de recebimento.	SIM
6. Criar, emitir e enviar ofícios, possibilitando sua impressão e disparo automático de e-mail ao destinatário com confirmação de recebimento.	SIM
7. Permitir tramitação simultânea (em bloco) de um mesmo processo para diversas unidades (setores/servidores).	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
8A partir da tramitação simultânea (em bloco), permitir também tratamento simultâneo de um mesmo processo por diversas unidades (setores/servidores).	SIM
9Todas as aplicações do sistema devem possibilitar que tanto usuários internos quanto externos as operem sem necessidade de uso de sistemas auxiliares - como programas de edição de texto, planilhas, entre outros -, à exceção de itens de formulários que de fato exigem a anexação de documentos.	SIM
10 Proporcionar suporte técnico (sobre o sistema) exclusivo ao usuário externo através de e-mail, chat e telefone.	SIM
11 Proporcionar suporte técnico exclusivo ao usuário interno através de e-mail, chat e telefone.	SIM
12 Possibilitar a busca de processos, disponibilizando filtros mínimos de “número do protocolo”, “nome/razão social”, “CPF/CNPJ”, “status do processo”, “status do despacho”, “a cargo de”, “grupo de trabalho”, “tipo de documento”, endereço (“logradouro”, “número” e CEP), “assunto”, “descrição do processo” e forma de ordenamento.	SIM
13 Possibilitar que o usuário interno visualize os processos em sua carga na primeira tela após a sua autenticação no sistema, disponibilizando filtros mínimos de “número do protocolo”, “nome/razão social”, “CPF/CNPJ”, “status do processo”, “status do despacho”, “grupo de trabalho”, “tipo de documento”, endereço (“logradouro”, “número” e CEP), “assunto”, “descrição do processo” e forma de ordenamento.	SIM
14 Dispor de ferramenta de cadastro único de atuado, validando os dados obrigatórios no ato do cadastro, em especial CPF ou CNPJ, impedindo cadastros duplicados.	SIM
15 Todos os documentos gerados pelo/anexados ao sistema devem ser armazenados em banco de dados.	SIM
16Mostrar em “tela única” os processos que estão na carga do usuário interno.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
17 Possibilitar a criação de despachos.	SIM
REQUISITOS DE MEIO AMBIENTE A aplicação de MEIO AMBIENTE deve permitir o gerenciamento virtual de todos os processos administrativos concernentes à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo subdividido nos seguintes itens:	
18. Vegetação <ul style="list-style-type: none"> - Autorização de Manejo Vegetal - Declaração de Aprovação de Projeto Florestal com posterior Declaração de Encerramento de Reposição Florestal Obrigatória 	SIM
19. Licenciamento <ul style="list-style-type: none"> - Licenças Ambientais - Licença Prévia - Licença de instalação - Licença de Operação - Licença Única - Licença de Operação e Regularização - Licença por Adesão e Compromisso - Declaração de Isenção de Licenciamento Ambiental (somente para obras públicas) - Autorização Geral - Autorização para Extração Mineral - ANM - Declaração de Baixa Ambiental/Termo de Encerramento 	SIM
20. Cadastro Ambiental de Geradores de Resíduos <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalização - Denúncias (externo) - Notificações - Autos de Infração - Defesas Administrativas (externo) - Certidão Negativa de Débitos Ambientais - Termo de Compromisso Ambiental 	SIM
21. Bem-Estar Animal <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de Animal Microchipado - Solicitação de Atendimento 	SIM
22. Conselho de Meio Ambiente - COMDEMA <ul style="list-style-type: none"> - Ata - Agenda de Reuniões do COMDEMA - Lista de Presença 	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<ul style="list-style-type: none"> - Resoluções - Legislação Pertinente - Câmara Técnica 	
23. Agendamento de Reuniões	NÃO
Requisitos gerais da aplicação de MEIO AMBIENTE:	
24. Possibilitar a criação, geração e emissão de documentos intermediários, como pareceres e relatórios.	SIM
25. Toda solicitação deve obrigatoriamente gerar documento final, seja de indeferimento ou deferimento (p ex, licença), devendo ser possível escolher qual será utilizado	SIM
26. Possibilitar, para usuários internos e externos, a anexação múltiplo formatos de arquivos de imagem, de vídeo e de texto em quaisquer formulários com recursos de anexação de mídia, com limitação de tamanho máximo de pelo 30 (trinta) megabites por arquivo.	SIM
27. Exibir para os usuários internos e externos, no formato de formulário para preenchimento com informações e com recurso anexação de arquivos, o termo de referência/documentos obrigatórios e/ou instruções para cada tipo de processo.	SIM
28. Possibilitar que o administrador da aplicação de MEIO AMBIENTE habilite ou desabilite a função de anexação de arquivos, tornando-a obrigatória ou não, devendo o sistema verificar automaticamente se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, sendo responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente.	SIM
29. Permitir geração de relatório sobre vencimento de licenças, de condicionantes de licença e de pendências.	SIM
30. Permitir geração de relatório de tipos de licença emitidos por período.	SIM
31. Permitir gerar pendência a fim de que o usuário externo complemente com informações e documentação de eventuais pendências lançadas.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
32.Prestar contas de resíduos sólidos e efluentes a partir de formulário nato-digital com caixa de seleção dos tipos de resíduos pré-estabelecidos pela NBR 10004.	NÃO
33.Permitir filtrar as informações das prestações de contas de resíduos sólidos e efluentes por período de geração, por gerados e por tipo de resíduo.	SIM
34. Permitir a gestão e controle de prazos em relação ao cumprimento de pendências e de eventuais condicionantes das licenças ambientais aprazadas Prestação de contas de condicionantes em geral.	SIM
35.Permitir que o usuário externo, a qualquer tempo, adicione novos documentos a um processo ao qual esteja relacionado.	SIM
36.Toda nova inserção de informação ao processo deve criar alerta ao usuário interno, e vice-versa.	SIM
37.Realizar busca de processos/solicitações por número, nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e tipo de solicitação.	SIM
38.Transparência das solicitações e dos documentos emitidos, conforme LC 140/2011 e LGPD.	SIM
39. Tramitação dos processos em paralelo, permitindo múltipla análise.	SIM
40.Indicar o status específico de um processo como "em análise técnica, boleto emitido, boleto pago, em pendência, pendência atendida, documento emitido", entre outros.	SIM
41.Gerar boleto com reconhecimento automático de pagamento e possibilidade de geração de boleto complementar, conforme necessidade.	SIM
Quanto ao item VEGETAÇÃO , o sistema deve atender ao que segue:	
42. Todos os documentos gerados devem ser numerados a partir de sequenciamentos próprios (que se reiniciem anualmente) por tipo de documento.	SIM
43. Toda solicitação deve obrigatoriamente gerar documento final, seja de indeferimento ou deferimento (p ex, licença), devendo ser possível escolher qual será utilizado.	SIM
44. Possibilitar o gerenciamento frente ao controle de licenças florestais ambientais, operando de forma integrada a gestão dos processos administrativos	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
relacionados, no que tange o seu encaminhamento, tramitação e monitoramento dos prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos relacionados à área florestal.	
45. Permitir acompanhamento e controle da compensação ambiental (plantio de árvores ou doação de área equivalente) pertinente à vinculação de cada processo administrativo em particular.	SIM
46. Possibilitar o lançamento automático de pareceres de vistoria nas compensações ambientais em processos específicos, permitindo após o atendimento, a mudança do status da compensação para atendida/cumprida.	SIM
47. Possibilitar o cálculo automatizado dos dados dendrométricos dos espécimes, apresentando o volume total de resíduos (em m° e st) e a quantidade total de indivíduos vegetais objetos da solicitação, possibilitando, se necessário o lançamento e registro das ramificações dos indivíduos florestais em particular.	NÃO
48. Permitir que o administrador do sistema defina se o cadastramento das informações de cada espécime florestal para o cálculo dos dados dendrométricos considere o lançamento dos valores de cada espécime em particular ou por amostragem da área, assim, calculando o volume de resíduos individual por espécime ou amostragem.	NÃO
49. Possibilitar a importação dos dados da tabela de dados dendrométricos (do formulário da solicitação), permitindo que o servidor ambiental interno, edite os dados presentes na tabela, sem alterar os dados lançados pelo requerente no formulário da solicitação, bem como, permita a impressão da mesma para fins de trabalho/vistoria de campo, sendo que, a tabela referida validada pelo técnico ambiental interno, será exportada automaticamente para o documento ambiental florestal.	NÃO
50. Permitir registro técnico da tipologia - poda, supressão ou transplante-, para possibilitar filtro por tipologia e período.	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
51. Permitir cadastro de condicionante de Reposição Florestal Obrigatória com controle de prazo.	SIM
Quanto ao item 2.1.2 LICENCIAMENTO, o sistema deve atender ao que segue:	
52. Permitir a gestão e controle dos prazos e condicionantes das licenças ambientais das atividades de impacto local desenvolvidas pelo Ente Público, sendo no mínimo, Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), interligado às demais seções do módulo de MEIO AMBIENTE.	SIM
53. Poder gerar relatório sobre vencimento de licenças, de condicionantes de licença e de pendências.	SIM
54. Possibilitar que o usuário interno registre o recebimento de um processo que lhe foi tramitado.	SIM
55. Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente, após o protocolo formal - que ocorre após verificação das informações e documentos apresentados -, para grupos ou para usuários internos.	SIM
56. Possibilitar que o usuário interno, a partir da data de protocolo formal, visualize, no acesso ao processo em particular, o tempo total de tramitação e o tempo restante de análise do respectivo processo, considerando o prazo legal de análise de 180 dias, paralisando a contagem se o processo estiver com exigências/pendências.	SIM
57. Possibilitar a gestão de prazos de vencimentos das licenças ambientais/documentos ambientais e das condições/restrições presentes nos processos de licenciamento ambiental.	SIM
58. Possibilitar que o usuário interno realize parecer lançado nos processos específicos via internet através de ferramenta/despachos do sistema objeto, sem a utilização de sistemas auxiliares (Microsoft Office, LibreOffice, ou similares).	SIM
59. Permitir a realização de pareceres técnicos, administrativos, folha de encaminhamento e relatórios/pareceres de vistoria diretamente no sistema,	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
utilizando ferramenta própria do software, sem uso de sistemas auxiliares (Microsoft Office, LibreOffice ou similares), gerando documento padronizado com numeração própria/sequencial, ficando armazenados em banco de dados, permitindo a edição pelo usuário responsável da formatação do parecer, permitindo a anexação de arquivos no parecer técnico, impedindo alterações/edições nos pareceres finalizados.	
60. Possuir ferramenta que possibilite a prorrogação, suspensão ou cancelamento/cassação dos documentos ambientais, sendo que, será feito pelos usuários internos com permissão para tanto, através de ferramenta própria do sistema que gerará um documento ambiental específico com as informações relativas ao evento objeto.	SIM
61. Gerar relatórios para a gestão das bacias hidrográficas, determinando os licenciamentos que estão impactando em cada bacia em particular.	NÃO
62. Possuir ferramentas de fiscalização ambiental através consultas de relatórios relativos ao monitoramento de licenças ambientais, condições e restrições de cada processo de licenciamento e das compensações ambientais.	NÃO
63. Permitir que o administrador do sistema (servidor municipal), faça via internet a customização e gestão dos parâmetros do sistema objeto, realizando a parametrização das atividades licenciáveis de impacto local, limites de portes, potencial poluidor, permitindo o cadastro da obrigatoriedade ou não do responsável técnico em cada porte de atividade (tornando a informação obrigatório no encaminhamento da solicitação).	SIM
64. Possibilitar a publicação das licenças ambientais no sistema web através de cadastro das mesmas (para documentos emitidos manualmente), com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos de licenciamento ambiental e publicação automática da versão de visualização para fins de transparência e publicidade e frente aos processos finalizados no próprio sistema, não sendo necessário o cadastro do documento ambiental para publicação.	SIM
65. Possibilitar que usuários internos da Administração, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão pareceres técnicos, de vistoria, administrativos, criem despachos e operem a geração dos documentos ambientais conforme a solicitação requerida (no mínimo	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licença Municipal - ANM).	
66. Possibilitar o gerenciamento de licenças ambientais/documentos ambientais (no mínimo LP, LI e LO, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações e Licença Municipal - ANM), sendo seus prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos.	SIM
67. Possibilitar o cadastramento pelo administrador interno do sistema de atividades/solicitações específicas e permitir a vinculação ao documento específico, seja, Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal (ANM) e ou Licença Ambiental.	SIM
68. Possibilitar a geração de documentos ambientais de Autorizações, Anuências, Certidões, Declarações e Licença Ambiental Municipal (ANM) vinculado a cada tipo de solicitação cadastrada junto ao sistema nos grupos de documentos.	SIM
69. Permitir que o usuário interno/servidor edite o enquadramento das atividades licenciáveis de impacto local realizado pelo usuário externo, ajustando a solicitação conforme a realidade do empreendimento, sendo, atividade, porte ou potencial poluidor, se necessário gerando de forma automática recibo de pagamento da taxa complementar.	SIM
70. Possibilitar a definição pelo administrador interno do sistema de quais tipos de licenças ambientais (no mínimo LP, LI ou LO) poderão ser requeridas em cada código de atividade de impacto local.	SIM
71. Permitir que uma empresa licenciada informe, via web, os resíduos por ela gerados/destinados, com recurso de submissão do respectivo arquivo de comprovantes de destinação, gravando todos os dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Microsoft Office, Libreoffice ou similares).	SIM
72. Possibilitar que a planilha de geração/destinação de resíduos indique as informações sobre os resíduos, empreendimento, quantidades, acondicionamento e destinação.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
73. Permitir que a Administração valide as informações submetidas por ocasião do item 2.3.21.	SIM
74. Possibilitar que a Administração, durante o processo de parametrização do sistema, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle de efluentes industriais gerados/destinados, considerando a legislação ambiental pertinente.	SIM
75. Permitir o monitoramento dos efluentes industriais gerados e lançados nos corpos hídricos pelos empreendimentos licenciáveis no Município.	SIM
76. Possibilitar que o empreendedor informe os valores de parâmetros de monitoramento de efluentes via formulário web, com recurso de submissão do respectivo arquivo de resultados laboratoriais, gravando todos os dados no sistema, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Microsoft Office, Libreoffice, Openoffice ou similares).	SIM
77. Permitir que a Administração valide as informações submetidas por ocasião do item 2.3.25.	SIM
78. Possibilitar que o administrador interno do sistema opere o cadastramento dos parâmetros de medição que serão controlados, conforme legislação aplicável, para o adequado monitoramento dos corpos hídricos.	SIM
79 Possibilitar que a Administração, durante o processo de parametrização do sistema, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle de efluentes industriais gerados/destinados, considerando a legislação ambiental pertinente.	SIM
Quanto ao CADASTRO AMBIENTAL DE GERADORES DE RESÍDUOS, o sistema deve atender ao que segue:	
80. Possibilitar o cadastramento dos geradores de resíduos do Município, sendo submódulo independente, mas, nos casos de geradores licenciáveis, interligado ao licenciamento ambiental.	SIM
81. Permitir que uma empresa do Município de Sapucaia do Sul informe, via web, os resíduos por ela gerados/destinados, com recurso de submissão do respectivo arquivo de comprovantes de destinação, gravando todos os	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
dados no sistema objeto, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (Microsoft Office, Libreoffice ou similares).	
Quanto ao FISCALIZAÇÃO, o sistema deve atender ao que segue:	
82. Possibilitar que o usuário externo, mediante autenticação, submeta recurso administrativo, pedido de prorrogação de prazo ou juntada de documentos com as informações requeridas em formulários e/ou anexação de arquivos, em processos administrativos de Fiscalização Ambiental que lhe forem atribuídos pelos usuários internos (fiscais).	SIM
83. Possibilitar o acesso ao sistema por meio de login e senha, para usuários internos, possibilitando a verificação de todos os documentos gerados nos processos e visualização dos prazos relacionados ao processo administrativo fiscal.	SIM
84. Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente, após o protocolo formal, e, durante a tramitação processual, para usuários internos.	SIM
85. Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo objeto/processos administrativos fiscais em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos da aplicação.	SIM
86. Possibilitar a visualização do local do empreendimento autuado cadastrado no seu respectivo processo administrativo fiscal através do lançamento das coordenadas geográficas (única ou poligonal), através da ferramenta gratuita do Google integrada a aplicação objeto.	SIM
87. Permitir a demarcação do local da autuação, utilizando a ferramenta gratuita do Google integrada ao sistema objeto, possibilitando indicar vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos pontos poligonais do local objeto da solicitação no processo administrativo da aplicação.	SIM
88. Permitir o relacionamento de processos administrativos fiscais em tramitação com outros processos administrativos da aplicação, possibilitando a visualização dos processos relacionados no processo administrativo fiscal objeto através de link respectivo.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
89. Possibilitar que o usuário interno da aplicação identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou despachar/analisar sendo estes, seus processos de trabalho, possibilitando a consulta através de relatórios no mínimo com os filtros de número da solicitação, n° protocolo; autuado/denunciado; cpf/cnpj; status de processo, tipo de solicitação e a cargo de;	SIM
90. Possibilitar atualizações/gravação on-line dos dados de entrada através do preenchimento de parecer / ofícios / Termo de Compromisso / Memorando / Ofício, e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistema auxiliares (ex. Microsoft Office, LibreOffice ou similares), permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática junto ao sistema objeto.	SIM
91. Permitir a visualização automática de outros processos administrativos relacionados ao respectivo CPF/CNPJ do respectivo processo administrativo fiscal que o servidor/usuário interno da aplicação estiver operando.	SIM
92. Possibilitar o monitoramento das denúncias a partir de relatórios de acesso rápido, permitindo a exportação do arquivo em formato *.CSV ou *.PDF, com os seguintes filtros mínimos: número da denúncia, data inicial/final de recebimento; fiscal responsável, status da denúncia, tipo da denúncia, nome/razão social, bairro e endereço, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada denúncia através de link próprio.	SIM
93. Possibilitar o monitoramento dos autos de infração a partir de relatórios de acesso rápido, permitindo a exportação do arquivo em formato *.CSV ou *.PDF, com os seguintes filtros mínimos: número do auto, tipo de auto, data de emissão inicial/final, nome do autuado e CPF/CNPJ do autuado, sendo que, na exibição dos relatórios, deverá permitir o acesso individualizado aos processos administrativos listados através de link próprio.	SIM
94. Possibilitar o monitoramento dos prazos dos processos administrativos de Fiscalização Ambiental a partir de relatórios de acesso rápido, permitindo a exportação do arquivo em formato *.CSV ou *.PDF, com os seguintes filtros mínimos: número de processo, CPF/CNPJ, status do prazo, data limite inicial/final, status de atendimento do prazo, data de ciência inicial/final e data de emissão inicial/final, sendo que, na exibição do relatório, deverá	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
permitir o acesso individualizado aos processos administrativos listados através de link próprio.	
95. Permitir que usuários internos e externos, após autenticação, registrem uma denúncia, informando os dados conforme formulário de cadastro de entrada de dados para denúncia, com, no mínimo, os seguintes itens: tipo de denúncia, data e hora, dados do denunciante, local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e possibilitando também que sejam anexados arquivos à denúncia.	SIM
96. Permitir a geração automática do processo administrativo de denúncia, disponibilizando, ao denunciante, a ficha da denúncia com código de autenticidade.	SIM
97. Permitir que o usuário externo da aplicação opere a consulta do status do tratamento/apreciação da denúncia realizada através do código de autenticidade, acompanhando a atuação do departamento fiscal do Ente Público da aplicação;	SIM
98. Possibilitar o cadastro de tipos de denúncias (grupos), tipos de prazos e cadastro de dispositivo legais padronizados, este realizados pelo administrador interno do sistema;	SIM
99. Deverá o sistema dispor de ferramenta de elaboração de relatórios de vistorias relacionados aos processos administrativos de Fiscalização Ambiental, gerando automaticamente o documento em formato *.PDF e registrando, para a 0, responsável pelo documento, data e hora de criação, sendo que o administrador do sistema definirá quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função.	SIM
100. Dispor de ferramenta de elaboração de parecer de decisão administrativa ou laudo relacionados às denúncias, gerando automaticamente o documento em formato *.PDF e registrando, para a exibição no relatório de acesso rápido, o tipo de documento e os respectivos número, responsável pelo documento, data e hora de criação, sendo que o administrador do sistema definirá quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
101. Permitir, exclusivamente aos fiscais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a alteração do cadastro e do status do processo administrativo de uma denúncia.	SIM
102. Possibilitar o acesso rápido ao histórico de movimentação (com descrição do evento criado e respectivas data e hora) de um processo administrativo de Fiscalização Ambiental.	SIM
103. Dispor da função de acesso rápido para visualização dos documentos gerados no processo administrativo fiscal em particular com exibição documental, sendo, no mínimo, os seguintes: nome do documento e número, autor do documento e data e hora de criação, com ações mínimas de edição, visualização e exclusão do documento e acesso ao arquivo	SIM
104. Possibilitar a visualização de um processo administrativo fiscal, exibindo, no mínimo, seu número de processo, tipo de documento, status de ciência, prazo, data limite e valor da multa (se existir e se for paga, alterar automaticamente o status da multa).	SIM
105. Possibilitar o vinculamento de processos administrativos de Fiscalização Ambiental com outros processos da aplicação de MEIO AMBIENTE.	SIM
106. Possibilitar aos usuários internos o acesso rápido ao cadastro de autuados, permitindo a visualização dos dados básicos do cadastro (no mínimo, nome, CPF/CNPJ e endereço) e de todos os processos fiscais relacionados ao cadastro do autuado, devendo exibir, minimamente, o número do processo administrativo de cada processo fiscal e seus respectivos status e link de acesso rápido.	SIM
107. Possibilitar, exclusivamente aos fiscais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a adição de novo processo administrativo de Fiscalização Ambiental.	SIM
108. Possibilitar, exclusivamente aos fiscais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a alteração do status do processo administrativo de Fiscalização Ambiental.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
109. Permitir a geração automática de novos documentos no processo administrativo fiscal a partir de modelos previamente definidos.	SIM
110. Permitir a geração automatizada de notificação no processo administrativo de Fiscalização Ambiental, possibilitando a seleção da forma da notificação (AR, Presencial e/ou por Edital) e o lançamento de prazos.	SIM
111. Permitir o lançamento da data da notificação com o objetivo de iniciar o controle de prazos (caso existentes e pré-definidos no sistema), registrando-se o nome da pessoa/empresa notificada no processo da aplicação.	SIM
112. Possibilitar o cadastro/geração de autos de infração (no mínimo, autos de apreensão, constatação, embargo/interdição, destruição/demolição e advertência), permitindo a geração do documento específico com base no modelo definido de forma automática.	SIM
113. Possibilitar o acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados na aplicação.	SIM
114. Possibilitar o cadastro/geração (com base no modelo) automática de autos de infração no processo administrativo de Fiscalização Ambiental, contendo ferramenta de acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados, calculando automaticamente o valor (e, quando necessário, corrigindo também de forma automática) da penalidade de multa, além de modificar seu status após o reconhecimento automático da compensação do respectivo pagamento.	SIM
115. Possuir ferramenta para cadastro/geração das decisões administrativas de primeira ou segunda instância, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática, sem necessidade de sistemas adicionais.	SIM
Quanto ao AGENDAMENTO DE REUNIÕES, o sistema deve atender ao que segue:	SIM
116. Possibilitar o controle de agenda de reuniões para atendimento do requerente externo.	SIM
117. Permitir que o requerente externo, a partir de sua autenticação, consulte diretamente a grade de horários de atendimento disponibilizada pela	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e solicite o seu o seu atendimento, indicando os participantes (e sua qualificação: nome, CPF e cargo/função) da reunião, o tipo de atendimento e descrição do objeto do atendimento.	
118. Permitir que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio de servidor responsável, defina a grade de atendimento, customizando o horário em turno de manhã e tarde com horário de início e término, definindo o número de atendentes.	SIM
119. Possibilitar que o requerente cancele e solicite novo agendamento de horário, se assim desejar.	SIM
120. Possibilitar que o usuário interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente modifique o status de um atendimento requerido e visualize o nome do requerente, os participantes (e sua qualificação: nome, CPF e cargo/função) da reunião e o assunto objeto da solicitação.	NÃO
Quanto ao CONSELHO DE MEIO AMBIENTE - COMDEMA, o sistema deve atender ao que segue.	
121. Possibilitar, para usuário interno com permissão específica, cadastrar atas, resoluções, notícias, informativos, agenda de reuniões, legislação, contato e informações gerais (o que é, para que serve, conselheiros, mandato) sobre o Conselho Municipal de Meio Ambiente.	SIM
122. Disponibilizar de forma automática, pública e irrestrita, via internet, as publicações relacionadas ao Conselho Municipal de Meio Ambiente, a saber: atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre o Conselho (o que é, para que serve, composição e mandato).	NÃO

49 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO BEM ESTAR ANIMAL

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Quanto ao BEM-ESTAR ANIMAL, o sistema deve atender ao que segue:	
1. Possibilitar o cadastro de animais a partir do lançamento das seguintes informações mínimas: nome (do animal), espécie, sexo, data de nascimento, código de microchip, cor, foto, nome do tutor responsável, CPF/CNPJ do tutor e endereço do tutor, gerando um número único do respectivo cadastro.	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
2. Permitir a busca do cadastro de um animal a partir dos seguintes filtros: número do cadastro, nome (do animal), espécie, sexo, data de nascimento, código de microchip, nome do tutor responsável, CPF/CNPJ do tutor, endereço do tutor e responsável técnico que realizou o atendimento mais recente.	SIM
3. Permitir, a partir dos filtros de busca com dados do tutor (nome/CPF/CNPJ/endereço), a listagem de todos os animais vinculados a este.	NÃO
4. Permitir, a partir do acesso ao cadastro de um animal, o acesso a todo o histórico de atendimentos e procedimentos realizados no animal sob responsabilidade da Administração Municipal.	SIM
5. Permitir, após o cadastro de um animal, a geração automática de prontuário de atendimento veterinário/termo de avaliação clínica a partir do lançamento das informações do atendimento/anamnese, como a seleção do tipo de atendimento (castração, microchipagem - com indicação do número do chip, atendimentos veterinários, vacinação, entre outros), a indicação do médico veterinário responsável e a respectiva descrição do atendimento.	SIM
6. Permitir o gerenciamento dos cadastros de animais dos animais disponíveis para adoção, a fim de promovê-la publicamente.	SIM
7. Permitir a geração dos seguintes documentos, sempre vinculados ao cadastro de um animal: registro de óbito, termo de adoção, termo de responsabilidade e autorização cirúrgica.	SIM

50 -FUNCIONALIDADES PARA O MÓDULO DE URBANISMO

ITEM	Obrigatório (Para aferição)
1.A aplicação de Urbanismo da Plataforma de Gestão Pública Web de Virtualização de Processos Administrativos deverá dispor as características específicas obrigatórias relacionadas abaixo:	SIM
2.Possibilitar o gerenciamento dos processos administrativos de requerimentos de Viabilidade Urbanística, Alvarás de Localização, Aprovação de Projetos, Licenciamento e Demais Documentos (Alvarás, Autorizações, declarações, certidões e anuências), operando de forma integrada a gestão dos	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
processos administrativos relacionados à aplicação, no que tange o seu encaminhamento, tramitação/análise e monitoramento dos prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos relacionados a área de uso da aplicação (urbanismo) do Ente Público;	
3. Permitir a gestão e controle dos prazos e condicionantes dos processos administrativos de área de Urbanismo, sendo interligado aos demais módulos da aplicação respectiva;	SIM
4. Possibilitar a criação de despachos de trabalho múltiplos e multitarefas dentro do grupo de trabalho do processo objeto;	SIM
5. Possibilitar que o usuário interno registre a ciência em despachos de trabalho conforme permissão de sistema respectiva;	SIM
6. Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal grupos, para usuários internos da administração cadastrados na aplicação;	SIM
7. Possibilitar que o usuário interno da aplicação, a partir a data de protocolo formal, visualize no acesso ao processo em particular o tempo total de tramitação e o tempo restante de análise do respectivo processo, considerando o prazo de análise referência cadastrado em dias, paralisando a contagem se o processo estiver com exigências/pendências;	SIM
8. Possibilitar que o usuário interno identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou despachar/analisar; disponibilizando filtros mínimos de número do protocolo, nome/razão social, cpf/cnpj, status do processo, status do despacho, a cargo de grupos de trabalho, tipo de documento e forma de ordenamento na aplicação;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
9.Possibilitar a Gestão de prazos de vencimentos dos documentos e das condições/restrições presentes nos processos administrativos presentes na aplicação;	SIM
10.Possibilitar que o usuário interno da aplicação realize parecer lançado no processos específicos via internet através de ferramenta/despachos do sistema objeto, sem a utilização do sistemas auxiliares (Word, Broffice, ou similares);	SIM
11.Permitir a realização de pareceres técnicos, administrativos, folha de encaminhamento e relatórios/pareceres de vistoria diretamente no sistema, feito pelo usuário interno da aplicação, utilizando ferramenta própria do software, sem uso de sistemas auxiliares (Word, Broffice, ou similares), gerando documento padronizado com numeração própria/sequencial, ficando armazenados em banco de dados, permitindo a edição pelo usuário responsável da formatação do parecer, com indicação do status em edição ou finalizado, permitindo a anexação de arquivos anexos no parecer técnico, não permitindo alterações/edições nos pareceres finalizados;	SIM
12.Possuir ferramenta que possibilite a prorrogação, suspensão ou cancelamento dos documentos finais gerados, sendo que, será feito pelos usuários internos com permissão para tanto, através de ferramenta própria do sistema que gerará um documento específico com as informações relativas ao evento objeto;	NÃO
13.Possuir ferramentas de monitoramento através consultas de relatórios relativos ao monitoramento dos documentos finais, condições e restrições de cada processo e das compensações;	SIM
14.Permitir que o administrador do sistema (servidor municipal) frente às atividades/solicitações, opere via internet a parametrização e gestão dos parâmetros do sistema objeto, permitindo o gerenciamento dos tipos de solicitações e cadastro da obrigatoriedade ou não do responsável técnico na	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
mesmas (tornando a informação obrigatório no encaminhamento da solicitação);	
15.Possibilitar a publicação dos documentos finais através de cadastro das mesmas (para documentos emitidos manualmente), com o objetivo de dar transparência e publicidade aos processos e publicação automática da versão de visualização para fins de transparência e publicidade e frente aos processos finalizados no próprio sistema, não sendo necessário o cadastro do documento para publicação;	SIM
16.Possibilitar que usuários internos da Administração, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão pareceres técnicos, de vistoria, administrativos, criem despachos de trabalho e operem a geração dos documentos finais conforme a solicitação requerida (no mínimo Alvarás, Licenças, Autorizações, Certidões, Anuências, Declarações);	SIM
17.Possibilitar o gerenciamento de documentos finais (no mínimo Alvarás, Licenças, Autorizações, Certidões, Anuências e Declarações), sendo seus prazos e condicionantes, com segurança jurídica nos processos;	SIM
18.Possibilitar a gestão/monitoramento sistêmico dos processos administrativos relacionados na aplicação;	SIM
19.Possibilitar o cadastramento pelo administrador interno do sistema de atividades/solicitações específicas e permitir a vinculação ao documento específico, seja, Alvarás, Licenças, Autorizações, Anuências, Certidões e Declarações;	SIM
20.Possibilitar a geração de documentos finais de Autorizações, Licenças, Anuências, Certidões, Declarações e Alvarás vinculado a cada tipo de solicitação cadastrada junto ao sistema nos grupos de documentos;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
21.Possibilitar a definição pelo administrador interno do sistema de quais tipos de documentos finais poderão ser requeridas em cada código de atividade/solicitação cadastrada;	NÃO
Fiscalização - Urbanismo	
22.Possibilitar que o usuário externo/contribuinte/empreendedor, mediante login e senha faça solicitações na aplicação relacionadas a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, através de funções permitidas, lançando as informações nos formulários e gravando as mesmas diretamente no banco de dados de forma online e automática, sem a necessidade do uso de sistema auxiliar (Word, Broffice, ou similares), sendo que, o sistema no término do lançamento, irá gerar a documentação necessária para atividade fim, para o protocolo formal da solicitação, conforme o caso objeto e possibilitando a anexação de documentos;	SIM
23.Para cada solicitação objeto relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos, o sistema poderá exibir o termo de referência/documentos obrigatórios e/ou instruções, através de arquivos relacionados a solicitação requerida;	SIM
24.Possibilitar através de função customizada pelo administrador da aplicação, a anexação de documentos via web pelo usuário externo, considerando cada processo/solicitação relacionada a juntada de recurso administrativo, solicitações em geral para a fiscalização, pedido de prorrogação de prazo e/ou juntada de documentos em particular, podendo o administrador habilitar ou desabilitar a função tornando a anexação do documento obrigatória ou não, devendo o sistema verificar se o documento exigido como obrigatório foi anexado pelo requerente, ficando a responsabilidade do requerente selecionar o arquivo do documento corretamente;	SIM
25.Possibilitar através de função a anexação de documentos via web pelo usuário interno da aplicação;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
26.Possibilitar o acesso ao sistema por meio de login e senha, para usuários internos, possibilitando a verificação de todos os documentos gerados nos processos e visualização dos prazos relacionada ao processo administrativo fiscal de forma online, sem a necessidade de consulta ao processo físico;	SIM
27.Permitir que os processos/solicitações lançados no sistema objeto pelo requerente relacionadas ao processo administrativo fiscal, sejam validados através do lançamento do número do protocolo único da Administração, caso exigido o protocolo formal no caso particular;	SIM
28.Permitir que os documentos do processo físico sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema objeto através arquivo em PDF, respeitando-se o limite do tamanho do arquivo admitido no sistema objeto;	SIM
29.Possibilitar que os processos sejam distribuídos virtualmente após o protocolo formal e durante a tramitação processual para usuários internos do órgão da administração frente aos processos administrativos fiscais da aplicação;	NÃO
30.Possibilitar que sejam gravadas pelos usuários internos observações de trabalho frente ao processo objeto/processos administrativos fiscais em análise, com visualização das observações por todos os usuários internos da aplicação;	SIM
31.Possibilitar a visualização do local do empreendimento autuado cadastrado no seu respectivo processo administrativo fiscal através do lançamento das coordenadas geográficas (única ou poligonal), através da ferramenta gratuita do Google integrada a aplicação objeto;	SIM
32.O sistema deverá permitir a demarcação do local da autuação utilizando a ferramenta gratuita do Google integrada ao sistema objeto, indicando vários pontos no mapa de localização, objetivando a identificação dos pontos	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
poligonais do local objeto da solicitação no processo administrativo da aplicação.	
33. Permitir o relacionamento de processos administrativos fiscais em tramitação com outros processos administrativos da aplicação, possibilitando a visualização dos processos relacionados no processo administrativo fiscal objeto através de link respectivo;	NÃO
34. Possibilitar que o usuário interno da aplicação identifique os processos que o mesmo terá que trabalhar e/ou despachar/analisar sendo estes, seus processos de trabalho, possibilitando a consulta através de relatórios no mínimo com os filtros de número da solicitação, nº protocolo; autuado/denunciado; cpf/cnpj; status de processo, tipo de solicitação e a cargo de;	SIM
35. Possibilitar atualizações/gravação on-line dos dados de entrada através do preenchimento de parecer / ofícios / Termo de Compromisso / Memorando / Ofício, e com utilização do sistema web, sem a necessidade de utilização de sistema auxiliares (ex. Word, Broffice ou similares), permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática junto ao sistema objeto;	SIM
36. Permitir a visualização automática de outros processos administrativos relacionados ao respectivo Cpf/Cnpj do respectivo processo administrativo fiscal que o servidor/usuário interno da aplicação estiver operando;	SIM
37. Possibilitar o monitoramento das denúncias através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de Nº da denúncia, data inicial/final de recebimento; fiscal responsável, status da denúncia, tipo da denúncia, nome/razão social, bairro e endereço, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada denúncia através de link próprio;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
38.Possibilitar o monitoramento dos autos de infração através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° do auto, data inicial/final de autuação; tipo do auto, nome do autuado, cpf/cnpj do autuado, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada auto através de link próprio;	NÃO
39.Possibilitar o monitoramento dos autos de multa através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° da Multa, data inicial/final de emissão; nome do autuado, cpf/cnpj do autuado, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso a cada auto de multa através de link próprio;	NÃO
40.Possibilitar o monitoramento dos prazos dos processos administrativos fiscais da aplicação através de relatórios, permitindo a exportação do arquivo em formato CVS ou PDF, com filtros mínimos de N° do processo, N° da solicitação, CPF/CNPJ, Status do prazo, Data limite inicial/final, Atendimento do Prazo, Data de ciência inicial/final, Multa diária, data de emissão inicial/final, sendo que, na exibição do relatório, deverá permitir o acesso ao prazos dos processos administrativos através de link próprio;	NÃO
41.Possuir módulo de denúncias, com cadastro de entrada de dados da mesma, em formulário com dados específicos, devendo o mesmo validar os campos obrigatórios no caso de não lançamento da informação, devendo permitir a indicação no mínimo do tipo da denúncia, fiscal responsável pelo denúncia, data e hora, dados do denunciante, Local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e permitir que seja anexado arquivos anexo (se necessário) e devendo o sistema criar o processo fiscal de denúncia junto ao sistema objeto de forma automática;	SIM
42.Permitir a ativação ou não na aplicação da função de encaminhamento de denúncia através do acesso do ambiente externo/usuário externo, permitindo que o usuário externo faça o cadastramento/lançamento da denúncia, informando os dados conforme formulário de cadastro de entrada de dados da mesma, em formulário com dados específicos, devendo o mesmo validar os campos obrigatórios no caso de não lançamento da informação, devendo permitir a indicação no mínimo do tipo da denúncia,	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>data e hora, dados do denunciante, Local da denúncia/denunciado, descrição do objeto da denúncia e permitir que seja anexado arquivos anexo a denúncia (se necessário) e devendo o sistema permitir a geração do processo fiscal de denúncia junto ao sistema objeto de forma automática, gerando a ficha da denúncia com código de autenticidade ao denunciante;</p>	
<p>43. Permitir que o usuário externo da aplicação opere a consulta do status do tratamento/apreciação da denúncia realizada através do código de autenticidade, acompanhando a atuação do departamento fiscal do Ente Público da aplicação;</p>	SIM
<p>44. Possibilitar o cadastro de tipos de denúncias (grupos), tipos de prazos e cadastro de dispositivo legais padronizados, este realizados pelo administrador interno do sistema;</p>	SIM
<p>45. A aplicação deverá permitir a alteração do status do processo administrativo da denúncia, onde o administrador irá definir as permissões de quais usuários poderão operar a função;</p>	NÃO
<p>46. Deverá o sistema dispor de ferramenta de elaboração de vistorias frente às denúncias/processos, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;</p>	NÃO
<p>47. Dispor de ferramenta de elaboração de parecer de decisão administrativa ou laudo frente às denúncias, onde o administrador do sistema irá definir quais usuários internos da aplicação terão permissão para operar a função, gerando o documento de forma automática e gravando o mesmo no respectivo processo, gerando o arquivo PDF, registrando no mínimo o nome do documento, número, responsável pelo documento, data e hora de criação, exigindo o relatório de acesso rápido com estas informações;</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
48. Deverá o sistema permitir a alteração do cadastro da denúncia com função específica, com exibição da ficha de cadastro no processo administrativo;	SIM
49. Possibilitar o registrar o histórico do processo administrativo fiscal automático com função de acesso rápido para visualização dos dados mínimos de histórico da movimentação e data e hora da criação do evento do processo fiscal em particular;	SIM
50. Dispor da função de acesso rápido para visualização dos documentos gerados no processo administrativo fiscal em particular com exibição documental, sendo no mínimo nome do documento e número, autor do documento e data e hora de criação, com ações de mínimas de edição, visualização e exclusão do documento e acesso ao arquivo PDF do documento;	SIM
51. Possibilitar a visualização dos prazos do processo administrativo fiscal em particular, exibindo no mínimo os dados de nº, documento, prazo, ciência, data limite e valor da multa (se existir), sendo que, se existir multa, deverá prever ações alterações de status da multa	NÃO
52. Permitir o registro de carga processual do processo administrativo com indicação do número de páginas do processo físico e a descrição da carga processual, com possibilidade de visualização do histórico de notas de cargas, com indicação do número de páginas, descrição da carga, indicação do autor e data, possibilitando a exclusão e edição do evento de carga;	NÃO
53. Possibilitar o relacionamento de processos administrativos fiscais com outros processos da aplicação;	NÃO
54. Deverá de sistema objeto dispor de ferramenta de cadastro único de autuado, validando os dados obrigatórios no ato do cadastro, em especial CPF ou CNPJ, não permitindo cadastro duplicados;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>55.Possibilitar o acesso rápido ao cadastro de autuados, permitindo a visualização dos dados básicos do cadastro, sendo no mínimo o nome , cpf/cnpj e endereço, disponibilizando ferramenta de adicionar novo processo administrativo fiscal, bem como, deverá possibilitar a visualização rápida de todos os processos fiscais relacionados aos cadastro do autuado , devendo exibir os dados básicos do número do processo administrativo de cada processo fiscal, status e link de acesso rápido a cada processo fiscal existente em particular;</p>	SIM
<p>56.Possibilitar a alteração do status do processo fiscal, onde o administrador irá definir as permissões de quais usuários poderão operar a função;</p>	SIM
<p>57.Permitir o cadastro de eventos/novos documentos ao processo administrativo fiscal, no mínimo os documentos Termo de Compromisso, Ofício, Memorando, Termo ou Outro/Geral, permitindo a geração do documento específico cadastrado previamente com base no modelo definido de forma automática ou permitindo que o documento físico seja anexado em arquivo digital digitalizado no processo administrativo da aplicação;</p>	SIM
<p>58.Possibilitar a geração de novos documentos padrões ao processo administrativo da aplicação, no mínimo os documentos Termo de Compromisso e parecer, podendo gerar a impressão do documento específico cadastrado previamente com base no modelo definido de forma automática e permitindo que sejam anexados documentos digitalizados ao documento objeto de trabalho;</p>	SIM
<p>59.Permitir a geração de notificação junto ao processo administrativo fiscal, possibilitando a seleção da forma da notificação (AR, Presencial e/ou por Edital), permitindo o lançamento de prazos, possibilitando a geração do documento de forma automática no processo da aplicação;</p>	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
60. Permitir o lançamento da data da notificação para fins de início do controle de prazos (caso existentes) e registrando-se o nome da pessoa notificada no processo da aplicação;	NÃO
61. Possibilitar o cadastro/geração de autos de infração, no mínimo autos de apreensão, constatação, embargo/interdição, destruição/demolição e advertência, permitindo a geração do documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, com anexação do documento digitalizado no processo administrativo da aplicação;	NÃO
62. Possibilitar o acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados na aplicação;	NÃO
63. Possibilitar o cadastro/geração de autos de multa no processo administrativo da aplicação, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital, também, contendo ferramenta de acesso aos dispositivos legais padrões previamente cadastrados e permitir o lançamento do status da multa;	NÃO
64. Possuir ferramenta para cadastro/geração das decisões administrativas de primeira ou segunda instância, podendo gerar o documento específico com base no modelo definido de forma automática ou possibilitando o cadastramento de um documento físico, neste caso, permitindo que o documento seja anexado de forma digital;	NÃO
Serviços Urbanísticos	
65. Permitir a gestão e controle das solicitações de serviços da área de urbanismo cadastrados na aplicação desenvolvidos pelo Município;	SIM
66. Possibilita ao requerente o cadastro de todos os dados das solicitações de serviços e das informações, realizado diretamente pelo requerente via web,	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>com ferramenta de preenchimento na própria aplicação web, gravando-se toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (ex. Word, BR Office, Excell, entre outros), onde o sistema irá validar as informações obrigatórias solicitadas (caso não lançadas), gerando ao requerente toda a documentação necessária ao protocolo formal, caso necessário o mesmo, ou podendo encaminhar a solicitação via internet conforme o caso, ou permitindo a registro da solicitação via telefone, neste caso, a Administração que registrará a demanda no sistema;</p>	
<p>67. Permite o encaminhamento / despacho online dos processos/solicitações de serviço pelo requerente na aplicação objeto;</p>	SIM
<p>68. Possibilitar o cadastramento das solicitações de serviço efetuadas pelo requerente externo através da internet, permitindo a seleção do serviço cadastrado na aplicação, localizando-se os dados do requerente que já possuir cadastro, possibilitando a indicação do endereço de execução e possibilitando a vinculação de cada solicitação objeto e geração do documento final específico de forma automática, sem a necessidade de programação, promovendo agilidade e padronização nas solicitações requeridas;</p>	SIM
<p>69. Permitir que a administração definir sobre a obrigatoriedade ou não do protocolo formal das solicitações de serviço cadastradas na aplicação, após, distribuindo/encaminhamento da solicitação para análise aos usuários internos da aplicação;</p>	SIM
<p>70. Possibilitar que os usuários internos executem o recebimento, acompanhamento, emissão de comunicação de despacho/parecer e dos documentos finais relacionados com a solicitação de serviço requerida na aplicação;</p>	SIM
<p>71. Possibilitar que o sistema opere a gestão do status da solicitação ao usuário interno, sendo no mínimo em execução e/ou executado, bem como, o gerenciamento de documentos finais emitidos, possibilitando a impressão e</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
<p>geração automática de documentos pré-definidos para cada solicitação, possibilitando a geração de múltiplos documentos simultâneos pré-definidos , contendo todos os dados necessários à comunicação do requerente e/ou a expedição de documento de controle interno definido pelo administrador da aplicação;</p>	
<p>72.Possibilitar o monitoramento web integrado das solicitações, considerando o requerente e a gestão do atendimento ao cidadão frente às solicitações de serviços cadastradas pela Administração;</p>	SIM
<p>Cadastro de Empreendimentos</p>	
<p>73.Possibilitar o cadastramento de empreendimentos na aplicação de urbanismo, permitindo o real exercício do poder de polícia por parte do Ente Público e gerando um banco de dados específico para a área da aplicação;</p>	NÃO
<p>74.Permitir que o administrador da aplicação defina os tipos de cadastro de empreendimentos que irá ativar no sistema/aplicação, podendo solicitar informações específicas para cada caso em particular;</p>	NÃO
<p>75.Permitir que o cadastro do empreendimento seja interligado outros módulos da aplicação urbanismo;</p>	SIM
<p>76.Possibilitar que o requerente opere o cadastro de empreendimento via web de todos os dados de sua atividade e das informações pertinentes, com ferramenta de preenchimento no próprio sistema web, gravando-se toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados, sem a necessidade do uso de sistemas auxiliares (ex. Word, BR Office, Excell, entre outros), onde o sistema irá validar as informações obrigatórias solicitadas caso não lançadas no ato de inserção da informação na aplicação objeto;</p>	SIM
<p>77.Permitir ao requerente gerar toda a documentação necessária ao protocolo formal do cadastro de empreendimento, caso necessário o mesmo, ou</p>	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
podendo encaminhar a solicitação via internet conforme o caso, se definido pela Administração e gestor da aplicação;	
78.Possibilitar que os formulários de cada grupo de atividade do cadastro de empreendimentos poderão ser customizados/personalizados conforme o interesse da administração, utilizando a ferramenta de construção dinâmica de formulário do próprio sistema objeto, via internet, a partir de grupos de dados disponíveis no sistema/aplicação objeto;	SIM
79.Permitir que os usuários internos da Administração cadastrados na aplicação, conforme seu login e permissões, realizem o recebimento, acompanhamento, emissão de comunicação de despacho/parecer e do documento finais relacionados com a solicitação de cadastro requerida, possibilitando monitoramento web inteligente das solicitações do cadastro de empreendimentos;	SIM
80.Permite a governança pública sistêmica de todas atividades operadas no Ente Público, considerando o cadastro efetivado na aplicação de urbanismo;	SIM
81.	SIM
Agenda Programada (Urbanismo)	
82.Possibilitar o controle de agenda da área de urbanismo do Ente Público, destinado a organização do fluxo de trabalho de atendimento do requerente, possibilitando organizar de forma online o atendimento dos requerentes externos, permitindo o agendamento do horário de atendimento;	NÃO
83.Permitir que o requerente/usuário externo da aplicação possa realizar consultas diretas com seu usuário e senha da aplicação, via web na grade de horários de atendimento disponibilizadas pelo Ente Público na área da	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
aplicação e requerer o seu atendimento, indicando o tipo de atendimento e descrição do objeto do atendimento;	
84. Permitir que o Órgão da Administração, por meio de servidor responsável da aplicação, defina a grade de atendimento, customizando o horário em turno de manhã e tarde com horário de início e término, definindo o número de atendentes;	NÃO
85. Possibilitar o requerente cancele a agenda e permita que o mesmo proceda novo agendamento de horário na aplicação objeto;	NÃO
86. Possibilitar que o servidor interno cadastrado na aplicação do Ente Público realize o lançamento do atendimento, modificando o status do atendimento requerido, permitindo a visualização do nome do requerente e assunto objeto da solicitação na consulta da grade de agendamento;	NÃO
Cadastro Consultores Técnicos	
87. Possibilitar que o usuário externo ou interno da aplicação, consulte os consultores técnicos na área de urbanismo cadastrados junto ao Ente Público, realizando pesquisas por profissional autônomo ou pessoa jurídica;	SIM
88. Permitir que o consultor técnico externo solicite via web o seu cadastro, diretamente no sistema/aplicação, sem a necessidade de utilizar sistemas auxiliares (Ex. Word, Excell, BR Office ou similares), preenchendo o formulário específico de informações, com gravação de todos os dados no banco de dados do sistema objeto;	SIM
89. Permitir que o cadastro de consultor técnicos requerido pelo usuário externo na aplicação seja validado pelo usuário interno cadastrado na aplicação pelo Administrador, com emissão do documento de cadastro de consultores específico;	SIM



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
90.Possibilitar que após a validação do cadastro pela equipe de usuário interno da aplicação cadastrado pelo Ente Público, o dados do consultor técnico (pessoa física ou jurídica) serão disponibilizados para acesso/consulta do público em geral, através de ferramenta da aplicação, permitindo a consulta pelo usuário externo da aplicação, com filtros de pessoa física ou jurídica;	SIM
91.Possibilitar que o usuário interno cadastrado na aplicação, administrador da aplicação de urbanismo, durante o processo de parametrização, mediante solicitação, defina filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle do cadastro de consultores técnicos externos considerando a legislação e procedimento de trabalho definido.	SIM
Comunicação e Projetos de Educação (Urbanismo)	
92.Possibilitar a publicação, gestão e controle das ações de comunicação e projetos de educação desenvolvidas pela área de urbanismo do Município, interligado aos demais módulo da aplicação objeto;	NÃO
93.Possibilitar a consulta pelo usuário interno e/ou externos da aplicação de urbanismo das publicações de mínimo: notícias, projetos e agenda relacionadas aos projetos de educação;	NÃO
94.Permitir que o usuário interno cadastrado na aplicação, mediante permissões de sistema, opere o cadastramento e administração das publicações de no mínimo notícias, projetos e agenda da área de uso da aplicação de urbanismo;	NÃO
95.Possibilitar que após realizado o cadastro das comunicações a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática para consulta pública na aplicação objeto;	NÃO
96.Possibilitar a disposição das funções mínimas de cadastro notícias, informativos/projetos de educação e agenda da área da aplicação/sistema do Ente Público e imediata publicação das informações cadastradas no sistema/aplicação para consulta pública com transparência e publicidade;	NÃO



ITEM	Obrigatório (Para aferição)
Conselho Municipal De Urbanismo	
97.Possibilitar através de uma área restrita para os administradores internos da aplicação de urbanismo implementar o cadastro das informações do Conselho Municipal de Urbanismo, de forma interativa e totalmente via internet;	NÃO
98.Possibilitar a disposição ao usuário interno cadastrados na aplicação com permissão de acesso com as funções mínimas de cadastro de atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre do Conselho Municipal de Urbanismo, o que é, para que serve, conselheiros e mandato;	NÃO
99.Possibilitar a consulta pelo usuário interno e/ou externos da aplicação, frente às publicações relacionadas ao Conselho Municipal de Urbanismo de mínimo atas, resoluções, notícias, informativos, agenda, legislação, contato e informações sobre o conselho (o que é, para que serve, conselheiros, mandato);	NÃO
100.Possibilitar que após realizado o cadastro das informações relacionadas ao Conselho Municipal de Urbanismo que a disponibilização seja de forma interativa e totalmente via internet, com disponibilização automática da informação para consulta pública objetivando a transparência e publicidade da atuação/operação do Conselho;	NÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/03/2024 09:40 -03:00 -03
 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/p65fad9381497b>.



51. DA PROVA DE CONCEITO

51.1. Na fase julgamento a que se refere o inciso IV do **caput** do art. 17 da Lei 14.133/2021, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

51.2. Definida a empresa melhor classificada do presente certame (preço e habilitação/documentos), ela será convocada para a Prova de Conceito, a ser realizada em local disponibilizado por esta prefeitura, com equipamentos e demais infraestruturas a serem disponibilizadas pelo licitante.

51.3. Prova de Conceito constará da apresentação da solução (Sistemas) à Comissão especial

para avaliação dos sistemas propostos, que será designada pela Administração através de portaria Municipal da autoridade competente.

51.4. A não apresentação ou o não atendimento dos itens constantes dos SISTEMAS/MÓDULOS e suas respectivas funcionalidades, constantes dos itens **11- DAS FUNCIONALIDADES GERAIS DO SISTEMA e 12 – DAS FUNCIONALIDADES INDIVIDUAIS POR SISTEMA**, ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação.

51.5. A licitante deverá demonstrar o sistema na data e hora aprazados.

51.6. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de se fazerem presentes, por meio do seu representante credenciado, para participação na prova de conceito, caso possuam interesse.

51.7. Não será permitido a interferência dos proponentes credenciados durante a sessão de demonstração dos sistemas, nem mesmo o uso de aparelhos de celular, câmeras filmadoras ou assemelhados (a fim de preservar o direito de imagem da licitante em demonstração), somente ao final da sessão estes poderão fazer suas considerações ou intenção de recurso devidamente fundamentado que constará em ata através do seu representante legalmente constituído.

51.8. O tempo de apresentação dos sistemas bem como a data de realização deverá ser definida pelo Pregoeiro / Agente de Contratação e equipe de apoio e publicado no site do Município e não poderá ultrapassar 3 dias, caso necessário a ampliação do prazo, será avaliado pelo agente de contratação.

51.9. Na AMOSTRA do sistema o licitante deverá possuir todos os módulos relacionados e apresentá-los. Porém as funcionalidades descritas para cada módulo estão classificadas como OBRIGATÓRIAS E NÃO OBRIGATÓRIAS. Serão avaliadas desta forma:

- a. OBRIGATÓRIAS: o LICITANTE deverá mostrar o item, caso não possua, ao final, será desclassificado.
- b. NÃO OBRIGATÓRIA: facultado ao LICITANTE demonstrar a funcionalidade. Porém deverá desenvolvê-la e apresentar quando da implantação do módulo. O prazo seguirá o cronograma estipulado por este termo.

51.10. Salienta-se que o objeto deverá ser entregue com 100% das funcionalidades do sistema/módulos, quando da implantação do sistema. O prazo para a implantação do sistema consta neste termo, no item CRONOGRAMA.

52. Da Subcontratação:

52.1 Concernente ao objeto do certame, verifica-se inviável a subcontratação prevista no parágrafo 2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, já que, para tanto, a Administração teria que delimitar parte do objeto que seria transferido para ser executado por um terceiro, visto que a contratação se trata de SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO.

52.2 Tal condição é excetuada para a subcontratação dos serviços de infraestrutura de hospedagem (datacenter), nos termos do artigo 122 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.



**ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA FORNECEDOR**

PROPOSTA FINANCEIRA	
EMPRESA:	CNPJ:
ENDEREÇO:	INSC. ESTADUAL:
E-MAIL:	CONTATO:
TELEFONE/ FAX:	DATA:

IT E M "A "	SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICIPAL	UNID	VALOR MENSAL	VALOR (12 MESES)	IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO TREINAMENTO
1	<p>Sistema de Contabilidade Pública; <i>Sistema de Tesouraria;</i> <i>Sistema de Publicação de Dados Para Portal da Transparência – LC nº 131/09;</i> <i>Sistema de Prestação de Contas Terceiro Setor;</i> <i>Sistema de Contabilidade de Custos;</i> <i>Sistema de Controle Interno;</i> <i>Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA;</i> <i>Lei de Responsabilidade Fiscal;</i> <i>Sistema de SICONFI;</i> <i>PAD TCE RS.</i></p>	mês	R\$	R\$	R\$
	<p>Sistema de Tributos Municipais; <i>Sistema de Serviços Tributários Disponibilizados ao Cidadão/Contribuinte web;</i> <i>Sistema de ITBI web;</i> <i>Sistema de Emissão da Nota Fiscal de Serviços web;</i></p>				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/03/2024 09:40 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/pp65fad9381497b>.



2	Sistema de Protesto eletrônico; Sistema de Declaração eletrônica do ISSQN web; Sistema de Gestão de Cemitério;	mês	R\$	R\$	R\$
3	Sistema de Folha de Pagamento; Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos; Sistema de Ponto Eletrônico; Sistema de Serviços ao Servidor Público Municipal; E-Social.	mês	R\$	R\$	R\$
4	Sistema de Compras/Licitações; Sistema de Solicitação/Pedido de Compras; Sistema de Controle de Estoque/Almoxarifado; Sistema de Controle de Patrimônio; Sistema de Controle de Frotas e veículos; Licitacon TCERS;	mês	R\$	R\$	R\$
5	Portal do Gestor;	mês	R\$	R\$	R\$
6	Protocolo e Processo Eletrônico;	mês	R\$	R\$	R\$
7	Sistema de Meio Ambiente;	mês	R\$	R\$	R\$
8	Sistema de Bem-estar Animal	mês	R\$	R\$	R\$
9	Sistema Urbanismo.	mês	R\$	R\$	R\$
10	Datacenter	mês	R\$	R\$	R\$
11	Técnico Residente	mês	R\$	R\$	R\$
SUBTOTAL			R\$	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL PREFEITURA MUNICIPAL (12 meses + Implantação)					



I T E M “ B ”	SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	UNID	VALOR MENSAL	VALOR (12 MESES)	IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO TREINAMENTO
1	<i>Sistema de Contabilidade Pública; Sistema de Tesouraria; Sistema de Portal da Transparência – LC nº 131/09; Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA; Lei de Responsabilidade Fiscal web; PAD TCE RS.</i>	mês	R\$	R\$	R\$
2	Datacenter	mês	R\$	R\$	R\$
SUBTOTAL			R\$	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL CÂMARA DE VEREADORES MUNICIPAL (12 meses + Implantação)					

I T E M “ C ”	SISTEMAS PARA FAPS	UNID	VALOR MENSAL	VALOR (12 MESES)	IMPLANTAÇÃO CONVERSÃO TREINAMENTO
1	<i>Sistema de Contabilidade Pública; Sistema de Tesouraria; Sistema de Portal da Transparência – LC nº 131/09; Sistema de Controle Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA; Lei de Responsabilidade Fiscal web; PAD TCE RS.</i>	mês	R\$	R\$	R\$



2	Sistema de Folha de Pagamento; Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos; Sistema de Serviços ao Servidor Público Municipal; E-Social.	mês	R\$	R\$	R\$
3	Sistema de Compras/Licitações; Sistema de Solicitação/Pedido de Compras; Sistema de Controle de Estoque/Almoxarifado; Sistema de Controle de Patrimônio; Licitação TCERS;	mês	R\$	R\$	R\$
4	Datacenter	mês	R\$	R\$	R\$
SUBTOTAL			R\$	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL FAPS (12 meses + Implantação)					

ITEM "D"	SERVIÇOS	UNID	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Hora técnica para suporte presencial	Hora	200	R\$	R\$
2	Hora técnica para desenvolvimento extra	Hora	100	R\$	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS					

Valor Global da Proposta: (Soma dos valores dos itens "a,b,c,d")

Validade da Proposta 60 dias.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

