



AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Ijuí - Poder Executivo, através da Coordenadoria de Compras (COPAM) da Secretaria Municipal da Fazenda, torna público que realizará a licitação a seguir caracterizada, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

Table with columns: PREGÃO PRESENCIAL (17/2019), PROCESSO (131/2019), OBJETO (Contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação para fornecimento em regime de locação), ÓRGÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, etc.), RECURSO (14034, 14036, etc.), DATA DO PREGÃO (02/04/19), HORÁRIO (09h00min).

Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação na Coordenadoria de Compras (COPAM) da Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Ijuí/RS, CEP 98700-000, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e 13h30min às 17h00min, pelo telefone (55) 3331-8219 ou no site www.ijuirs.gov.br, no link "Licitações".

Ijuí/RS, 19 de março de 2019.

Priscila Maurer Leviski
Diretora da Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (55) 3331-8219
IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

EDITAL

O Município de Ijuí - Poder Executivo, através da Coordenadoria de Compras (COPAM) da Secretaria Municipal da Fazenda, torna pública a realização da seguinte licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação para fornecimento em regime de locação, conversão, implantação, manutenção, treinamento e prestação de garantia legal de sistema de gestão do Executivo Municipal, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

SESSÃO 02/04/19
HORÁRIO 09h00min
LOCAL SALA DE LICITAÇÕES DA COORDENADORIA DE COMPRAS (COPAM)
RUA DO COMÉRCIO, Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON,
CENTRO, IJUÍ/RS

- 1 DO OBJETO
1.1 Constitui objeto deste pregão a contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação para fornecimento em regime de locação, conversão, implantação, manutenção, treinamento e prestação de garantia legal de sistema de gestão do Executivo Municipal.
1.2 O objeto deste edital deverá ser executado de acordo com a descrição contida no Termo de Referência (Anexo XII deste edital).
1.3 Das requisições internas:

Table mapping Requisições (161-2019) to Requisições Internas (04-030-2019-SMA, 05-032-2019-SEPLAN, etc.)

2 DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA DO CRÉDITO

2.1 A despesa desta licitação correrá pelo seguinte crédito:

Table with columns: Órgão (Secretaria Municipal da Fazenda, etc.), Unidade (Coordenadoria Geral, etc.), and details of the organizational structure.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (55) 3331-8219
IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019 - OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação para fornecimento (em regime de locação), conversão, implantação, manutenção, treinamento e prestação de garantia legal de sistema de gestão do Executivo Municipal. ABERTURA: 02/04/19 às 09h00min. Informações pelo telefone (55) 3331-8219 ou no site www.ijuirs.gov.br, no link "Licitações".

Ijuí/RS, 19 de março de 2019.

Valdir Heck
Prefeito

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (55) 3331-8219
IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



Table listing codes for the Coordenadoria de Cadastro e Tributos (0502, 0401, 0501, 1301, etc.)

Table listing functions (Função) such as Administração, Planejamento e Orçamento, etc.

Table listing sub-functions (Sub-Função) such as Administração Financeira, etc.

Table listing programs (Programa) such as Gestão dos Serviços Administrativos, etc.

Table listing projects/activities (Projeto/Atividade) such as Manutenção dos Serviços Administrativos, etc.

Table listing expenses (Despesa) with columns: Código fonte de recurso, Nome fonte de recurso, and values.

Table listing economic categories (Categoria econômica) such as LOCAÇÃO DE SOFTWARE, SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C., etc.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (55) 3331-8219
IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUJUBÁ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

33904010000 SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
 33904010000 SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
 33904010000 SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.

3 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 3.1 Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente licitação ou impugnar o edital, em conformidade com o disposto no art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.2 Os pedidos de esclarecimentos ou dúvidas deverão ser encaminhados através do e-mail copam.edital@ituju.rs.gov.br.
- 3.2.1 Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados por via física e original à Coordenadoria de Compras (COPAM), localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Itujubá/RS, CEP 98700-000 ou através do e-mail comissao@licitacoes@ituju.rs.gov.br.
- 3.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar a alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será, então, designada nova data para a realização desta licitação.
- 3.4 A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não obstará sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva.

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderá participar deste prego os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital.
- 4.2 Será vedada a participação de interessados declarados inidôneos para licitar e contratar com o poder público e/ou suspensos de participar de licitações realizadas pela Administração Pública.
- 5 DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**
- 5.1 Os documentos inerentes ao presente certame licitatório deverão ser entregues diretamente ao pregoeiro, no momento da abertura da sessão de prego, que ocorrerá no dia 02/04/19 às 09h00min, na Sala de Licitações da Coordenadoria de Compras (COPAM), localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Itujubá/RS, CEP 98700-000, não sendo admitida a participação de licitante que se apresente após a abertura da sessão de prego.
- 5.1.1 O licitante que não participar da sessão de abertura da licitação deverá protocolar os envelopes no Setor de Protocolo da COPAM, localizado na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Itujubá/RS, CEP 98700-000, imprimevavelmente, até as 09h00min do dia 02/04/19.
- 5.1.2 Os envelopes poderão ser remetidos via serviço postal, endereçados à Coordenadoria de Compras (COPAM), localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Itujubá/RS, CEP 98700-000, os quais serão recebidos, imprimevavelmente, até as 09h00min do dia 02/04/19, a fim de ser procedido o protocolo dos envelopes no setor indicado no item anterior.
- 5.1.3 O licitante que remeter os envelopes via serviço postal assumirá os riscos de problemas ou defeitos que porventura impossibilitem a entrega tempestiva dos envelopes.
- 5.2 No horário e local indicados no item 5.1 deste edital será realizada a sessão de prego.
- 5.2.1 Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes dos licitantes, mediante a apresentação dos seguintes documentos, fora dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação:

- a) Em se tratando do responsável legal da empresa: o documento original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresário individual; contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou semelhantes responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima, Atestado de Visita Técnica (conforme modelo constante no anexo V deste edital) ou Declaração de Renúncia à Visita Técnica (conforme modelo constante no anexo VI deste edital);
- b) Em se tratando do representante constituído: instrumento público ou particular, pelo qual o licitante tenha lhe outorgado poderes para representá-lo em todos os atos do certame, conforme modelo

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (53) 3331-8219
 ITUJUBÁ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUJUBÁ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

unitário e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado, até a proclamação do vencedor.

- 5.9.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e o valor até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 5.10 As rodadas de lances verbais começarão sempre a partir do maior preço unitário, classificado conforme o item anterior, e prosseguirão em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não ocorra a apresentação de novos lances inferiores àqueles já ofertados.
- 5.11 Não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último lance apresentado, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.
- 5.12 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.
- 5.13 Declarada encerrada a sessão de lances, a comissão procederá na classificação definitiva das propostas, em ordem crescente de preços unitários, consignando-se o resultado em ata.
- 5.14 Apenas o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar terá aberto o envelope contendo a documentação relativa à habilitação.
- 5.15 Se o licitante for inabilitado, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste edital, devendo o pregoeiro prosseguir com a abertura do envelope de documentação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até que um dos licitantes classificados preencha todos os requisitos de habilitação.
- 5.16 O pregoeiro, para declarar o licitante vencedor do certame, utilizará o critério de menor preço – Total por Lote.
- 5.17 Proclamado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, a partir do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a imediata vista dos autos do processo aos licitantes.
- 5.18 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.19 Decidido o recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 5.20 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 5.20 Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada pelo Pregoeiro para submeter-se ao Teste de Conformidade do Sistema.
- 5.20.1 As especificações técnicas relacionadas ao Teste de Conformidade do Sistema encontram-se dispostas no Item 4 do Termo de Referência (Anexo XII deste edital).
- 5.20.2 Caso o licitante declarado vencedor não atenda a qualquer dos requisitos obrigatórios, o mesmo será desclassificado, seguindo-se à ordem de classificação subsequente, com todas as etapas necessárias até que uma proposta seja homologada vencedora.
- 5.21 É facultada à Administração, quando o adjudicatário não formalizar a contratação, no prazo e condições estabelecidas, a convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pelo primeiro adjudicatário.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (53) 3331-8219
 ITUJUBÁ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUJUBÁ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

constante do Anexo I deste edital, além do documento original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresário individual; contrato ou estatuto social em vigor do licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou semelhantes responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima, Atestado de Visita Técnica (conforme modelo constante no anexo V deste edital) ou Declaração de Renúncia à Visita Técnica (conforme modelo constante no anexo VI deste edital).

- 5.2.1.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de seus representados.
- 5.2.1.2. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante do licitante no decorso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes.
- 5.3 A visita técnica mencionada no item 5.2.1 deverá ser realizada até 04 (quatro) dias úteis antes da data prevista para abertura do presente certame licitatório, mediante agendamento através do telefone (55) 3331-8204, com Luciano ou Marlene.
- 5.4 Os licitantes deverão apresentar, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem 6.1, declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, conforme modelo contido no Anexo II deste edital.
- 5.5 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, junto à documentação indicada no subitem 5.4, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 5.5.1 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 do referido dispositivo legal e no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07, desde que também apresentem, no envelope da proposta, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referida acima, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 5.6 A microempresa, a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao previsto no subitem 5.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
- 5.6.1 O benefício de que trata o subitem 5.5 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 5.6.2 O prazo de que trata o subitem 5.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 5.6.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 5.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 5.7 Em seguida serão recebidos os envelopes contendo a proposta e a documentação relativa à habilitação, descritos nos itens 7 e 8 deste edital, devendo o pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes dos licitantes rubricar os seus fechos.
- 5.8 Após, o pregoeiro fará a abertura dos envelopes contendo as propostas, para verificar o atendimento destas às especificações e formalidades contidas no edital, desclassificando as propostas que não atenderem estas exigências e classificando as demais, provisoriamente, em ordem crescente de Total por Lote.
- 5.9 Realizada a classificação das propostas, será iniciada a sessão de lances verbais e sucessivos com os licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (53) 3331-8219
 ITUJUBÁ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUJUBÁ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- 5.22 O envelope contendo a documentação relativa à habilitação do licitante desclassificado e o classificado não declarado vencedor permanecerá apenas aos autos do certame até a efetiva formalização da contratação.

6 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

- 6.1 No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes fechados e indecifráveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

NO ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)	NO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE ITUJUBÁ – PODER EXECUTIVO	MUNICÍPIO DE ITUJUBÁ – PODER EXECUTIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019	PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019
SESSÃO DE PREGÃO: 02/04/19	SESSÃO DE PREGÃO: 02/04/19
HORÁRIO: 09h00min	HORÁRIO: 09h00min
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)	ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)
NOME COMPLETO E SEM ABREVIATURAS DO LICITANTE	NOME COMPLETO E SEM ABREVIATURAS DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE	ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE
CONTATO DO LICITANTE	CONTATO DO LICITANTE

- 6.1.1 Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 6.1.2 Não caberá desistência da proposta pelo licitante, em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope contendo a proposta comercial.
- 6.2 A conferência e apresentação da documentação de ambos os envelopes (Habilitação e Proposta) é de responsabilidade exclusiva do licitante.
- 6.3 A ausência de quaisquer dos documentos elencados nos itens 7 e 8 deste edital enseja a inabilitação/desclassificação do licitante.
- 7 DO ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)**
- 7.1 O envelope nº 01 (Proposta) deverá conter a proposta comercial.
- 7.1.1 O licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a proposta em via impressa, obedecendo à forma contida no Formulário para preenchimento da proposta (Anexo IX deste edital).
- 7.1.1.1 O licitante deve observar todas as especificações/exigências indicadas no Termo de Referência (Anexo XII deste edital).
- 7.1.1.2 Não serão admitidas propostas parciais.
- 7.2 Não serão consideradas as propostas impressas:
- a) Apresentadas após a abertura dos envelopes;
- b) Manuscritas ou contarem emendas, rasuras e/ou entrelinhas nos preços;
- c) Que apresentarem preços acima dos praticados no mercado regional, ou que não apresentem valores em todos os itens constantes na proposta;
- d) Que não se ajustem às condições deste edital.
- 7.3 A proposta deverá conter a indicação dos preços conforme o item (unitário e total para o item 1, mensal com o item 2 e 3), bem como o preço total do Lote, cotados em moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.3.1 Serão considerados, para fins de julgamento, o valor unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, caso houver, o que se repetrá por ocasião da contratação.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (53) 3331-8219
 ITUJUBÁ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- 7.4 A proposta impressa deverá conter, obrigatoriamente, a assinatura do responsável pela empresa, com a indicação do número do CNPJ.
- 7.5 A inobservância de qualquer das condições acima descritas (itens 7.1 a 7.4) importará na desclassificação da proposta.
- 7.6 O prazo de validade da proposta pelo prazo será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da mesma (art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93).
- 8 DO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)**
- 8.1 O Envelope nº 02 (Habilitação) conterá a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:
- 8.1.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.1.1.1. Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.
- 8.1.1.2. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos exigidos para Habilitação Jurídica, caso já tenha apresentado os mesmos na fase de representação/credenciamento.
- 8.1.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** consistirá em:
- Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - Prova de regularidade do licitante, na data da sessão de pregão, para com a Fazenda Nacional;
 - Prova de regularidade do licitante, na data da sessão de pregão, para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
 - Prova de regularidade do licitante, na data da sessão de pregão, para com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
 - Prova de regularidade do licitante, na data da sessão de pregão, relativa à Seguridade Social (INSS);
 - Prova de regularidade do licitante, na data da sessão de pregão, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.1.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** consistirá em:
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.1.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
- Atestado de fiel cumprimento**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, nas áreas indicadas no quadro de módulos do Termo de Referência, de acordo com o lote cotado pela licitante (conforme item 3.2 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
 - Atestado de qualificação técnica**, comprovando que seu ramo de atividade é compatível com o objeto desta licitação, e que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de data center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade (conforme item 3.2 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
 - Declaração**, conforme o Anexo VII deste edital.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- 9.3.1 Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado como prazo de validade de 30º (trigésimo) dia, contado a partir da data de sua expedição.
- 9.4 Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade conferida pela equipe de apoio.
- 9.5 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, conter a indicação do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 9.5.1 Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, no caso de filiais, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos do licitante.
- 9.6 Os documentos apresentados no certame deverão possuir a mesma titularidade do licitante (pessoa jurídica e CNPJ), ou seja, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da mesma razão social e mesmo CNPJ.
- 9.7 A documentação de habilitação será apreciada em conformidade com as exigências deste edital e seus anexos.
- 9.7.1 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Habilitação) ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior.
- 10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**
- 10.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao subitem 5.4 deste edital.
- 10.1.1 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor;
- 10.1.2 A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.
- 10.2 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, por escrito, inferior aquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;
 - Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 5.4 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item;
 - Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos itens anteriores.
- 10.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do subitem 10.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.
- 10.4 O disposto nos subitens 10.1 a 10.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do subitem 5.4 deste edital).
- 10.5 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
- 11 DO PREÇO**

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- Que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados (conforme item 3.2 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
 - Que disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação (conforme item 3.2 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
 - Que disponibilizará equipe técnica e acompanhamento do Help Desk (conforme item 3.3 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
 - Que executará treinamentos capacitação/qualificação de usuários (conforme item 3.4 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
 - Que o sistema permite a integração entre o Município de Ijuí – Poder Executivo com outros órgãos (conforme item 3.5 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital).
- 8.1.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que deverá ser entregue junto aos documentos relacionados no item 6 deste edital, no interior do ENVELOPE Nº 1 (HABILITAÇÃO) consistirá na apresentação do último Balanço patrimonial e última Demonstração do Resultado do Exercício, devidamente assinados pela empresa e por profissional contábil devidamente habilitado no CRC do respectivo Estado.
- 8.1.6 Caso a empresa não tenha completado um ano de atividade, deve observar o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, apresentando os documentos devidamente assinado pelo responsável da empresa e por profissional contábil devidamente habilitado no CRC do respectivo Estado.
- 8.1.7 A situação financeira do licitante será verificada a partir dos seguintes índices e parâmetros (em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2018-SMF):
- LIQUIDEZ CIRCULANTE** (Índice mínimo: 1,00): (AC) / (PC)
LIQUIDEZ GERAL (Índice mínimo: 1,20): (AC + ARLP) / (PC + PNC)
PARTICIPAÇÃO DE CAPITAIS DE TERCEIROS (Índice mínimo: 1,00): (PL)/(PC + PNC)
GRAU DE ENDIVIDAMENTO (Índice máximo: 0,50): (PC + PNC)/(AT)
- Onde:
C = Ativo circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;
AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante;
PNC = Passivo Não Circulante; PL = Patrimônio Líquido.
- 8.1.8 O cumprimento do disposto no art. 27. V da Lei Federal nº 8.666/93 dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida e firmada pelo representante legal do licitante, de acordo com o modelo contido no Anexo III deste edital.
- 8.2 O licitante inscrito no Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Ijuí/RS poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) em substituição aos documentos exigidos nos itens 8.1.1 a 8.1.2 deste edital.
- 8.1.1 O licitante que apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) de acordo com o item 8.2 deverá apresentar declaração de que até data da abertura desta licitação existiram fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação e participação nesta licitação, bem como da ciência quanto à obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o modelo constante no Anexo IV deste edital.
- 9 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**
- 9.1 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.
- 9.2 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar assinados por seu representante legal, com identificação clara do assinante.
- 9.3 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor.
- 11.1 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos do licitante, necessários à execução do objeto deste edital, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.
- 11.1.1 Após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, o valor será corrigido com base na variação do índice IGP-M ocorrida no período, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 11.2 Será desclassificada a proposta incompatível com a realidade de mercado.
- 12 DO CONTRATO**
- 12.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirar e assinar o termo do contrato, cuja minuta consta no Anexo X deste edital, contados a partir da data de sua intimação, que se fará pessoalmente, por meio de publicação no mural da Secretaria Municipal da Fazenda, envio de correspondência com Aviso de Recebimento ou por meio eletrônico.
- 12.1.1 O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo.
- 12.1.2 O não atendimento do disposto no item 12.1 sujeitará o licitante às penalidades previstas na legislação e neste edital.
- 12.1.3 O não comparecimento do adjudicatário intimado autoriza a Administração a proceder na convocação dos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.
- 12.2 O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, havendo correção com base na variação de índices gerais de preços, quando aplicável.
- 12.3 O contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**
- 13.1 O objeto deste pregão deverá ser executado durante 48 (quarenta e oito) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço pelo adjudicatário.
- 13.1.1 Os serviços deverão ser executados conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo XII deste edital).
- 13.2 O prazo para instalação, conversão, implantação e treinamento (previsto no item 1.4.7 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital) não deve ultrapassar 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pelo adjudicatário.
- 13.2.1 Caso a empresa vencedora consiga realizar os serviços especificados no Item 1 (Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão) em menor tempo do que o estipulado no contrato, o pagamento poderá ser antecipado.
- 13.2.2 Caso a empresa vencedora do presente certame seja a mesma empresa fornecedora, atualmente, do sistema de gestão municipal, o prazo referido no item 13.2, bem como os pagamentos dele decorrentes, serão suprimidos.
- 13.2.3 Os serviços elencados no item 13.2 são de inteira responsabilidade do adjudicatário, não sendo admissível nenhum dever do Município de Ijuí – Poder Executivo quanto à efetivação dos respectivos.
- 13.3 A adjudicatária deverá realizar, no decorrer da vigência do instrumento contratual, eventos de capacitação/qualificação de usuários, de acordo com o item 1.4.5 do Termo de Referência (Anexo XII deste edital).
- 13.4 A adjudicatária deverá realizar assessorias presenciais, 14 (catorze) dias por mês, de acordo com agendamento ajustado com a CONTRATANTE.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- 13.5 Na hipótese dos serviços contratados que não atenderem às especificações licitadas, o adjudicatário deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo determinado pela Secretaria Requisitante, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente adjudicado].
- 14 DO PAGAMENTO**
- 14.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com as seguintes especificações:
- a) **Item 1 (Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão):** quatro pagamentos, após decorridos 30 (trinta), 60 (sessenta), 90 (noventa) e 120 (cento e vinte) dias da conclusão parcial/total dos serviços, mediante emissão de Atestado de Conformidade dos Serviços implementados, emitido pelo Fiscal Técnico do instrumento contratual, em conformidade com o valor constante na proposta;
- b) **Itens 2 e 3 (Locação do sistema de gestão do executivo, assessoria e consultoria):** pagamentos mensais, durante a vigência integral do contrato, em conformidade com os valores constantes na proposta.
- 14.1.1 Caso a empresa vencedora consiga realizar os serviços especificados no Item 1 (Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão) em menor tempo do que o estipulado no contrato, o pagamento poderá ser antecipado.
- 14.1.2 Caso a empresa vencedora do presente certame seja a mesma empresa fornecedora, atualmente, do sistema de gestão municipal, os pagamentos referentes à alínea "a" do item 14.1 serão suprimidos, passando-se imediatamente à execução e pagamento dos serviços relacionados aos itens 2 e 3 (Locação do sistema de gestão do executivo, assessoria e consultoria).
- 14.2. Após a execução do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo nº 5.753, de 15 de setembro de 2015.
- 14.2.1 A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Itui:
 Município de Itui
 CNPJ: 90.738.198/0001-09
 Inscrição Estadual: 065-0151348
 Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Itui/RS – 98700-000
- 14.2 A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente do indicado na Nota de Empenho.
- 14.2.1 Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail informacao@itui.rs.gov.br.
- 14.3 O pagamento será realizado pelo Município de Itui/RS mediante depósito bancário em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio, o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação.
- 14.4 As informações referidas no item anterior deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando o licitante obrigado a mantê-las atualizadas.
- 15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.
- 15.2 O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
- b) Multa correspondente:
- b.1) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 ITUI – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- b.2) À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois do decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 15.3 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.
- 15.4 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitado por ter apresentado documentos que seguramente não atendam às exigências deste edital, como aos demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.
- 15.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.
- 15.6 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.
- 16 DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 16.1 A apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento de seus termos ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 16.2 Para a apresentação das propostas, considerar as seguintes informações:
- | Descrição | Como fazer |
|---|---|
| Esclarecimentos, dúvidas ou impugnações | Encaminhar por via física ou através do e-mail copam.edital@itui.rs.gov.br |
| Informações sobre CRC (Certificado de Registro Cadastral) | Solicitar exclusivamente através do e-mail contratos@itui.rs.gov.br |
- 16.3 A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.4 O adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato.
- 16.5 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência que se destine a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 16.6 Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.
- 16.7 As normas desta edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 16.7.1 O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 ITUI – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- 16.8 Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação na Coordenadoria de Compras (COPAM) da Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Itui/RS, CEP 98700-000, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e 13h30min às 17h00min, pelo telefone (55) 3331-8219 ou no site www.itui.rs.gov.br, no link "Licitações".
- 16.9 A qualquer ato administrativo que implique alteração, revogação, anulação ou outro efeito sobre o presente edital será conferida publicidade na forma da Lei e disponibilizado no site www.itui.rs.gov.br, no link "Licitações – Pregão Presencial".
- 17 ANEXOS**
- 17.1 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:
- Anexo I Instrumento para credenciamento de representante
- Anexo II Declaração prevista no art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02
- Anexo III Declaração prevista no art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93
- Anexo IV Declaração prevista no art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93
- Anexo V Atestado de visita técnica
- Anexo VI Declaração de renúncia à visita técnica
- Anexo VII Declaração, conforme item 8.1.4, c, deste edital
- Anexo VIII Dados cadastrais do licitante
- Anexo IX Formulário para preenchimento da proposta
- Anexo X Minuta do contrato
- Anexo XI Requisições Internas
- Anexo XII Termo de Referência
- Anexo XIII Planilha de orçamento estimado

Itui/RS, 19 de março de 2019.

Assessoria Jurídica

Lucilda Nair Barriquelo
 Pregoeira

Priscila Maurer Leviski
 Diretora da Coordenadoria de Compras, Patrimônio e
 Administração de Materiais

Valdir Heck
 Prefeito

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 ITUI – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE ITUI – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO I

INSTRUMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

Pelo presente instrumento de credenciamento [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ nº [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>], com sede na [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], através de seu representante legal, [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>], RG nº [<Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>], infra-assinado, credencia [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE CREDENCIADO>], RG nº [<Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE CREDENCIADO>], outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019, em especial para formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

[<LOCAL>], [<DATA>]

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>
 [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
 [<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 ITUI – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO II

DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 4º, VII DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ nº [<Nº CNPJ DO LICITANTE>], sediada na [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara, sob as penas da lei e para os fins previstos no art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação indicadas no edital da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019.

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
 [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
 [<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 32, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>], ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação e participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
 [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
 [<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 27, V DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

..... inscrito no CNPJ nº..... por intermédio de seu representante legal o(s) Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
 (data)

.....
 (representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO V

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos que o Sr. _____
 representante da empresa _____

CNPJ nº _____, realizou visita técnica no Município de Ijuí – Poder Executivo, nos termos do item 5.2.1 do edital do Pregão Presencial nº 17/2019, constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto licitado, tendo recebido as informações técnicas suficientes para a elaboração de sua proposta técnica.

Ijuí, ____ de _____.

Assinatura e nome completo do servidor responsável pelo fornecimento das informações

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (55) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>], ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara sob as penalidades legais, que RENUNCIA à visita técnica ao Município de Ijuí – Poder Executivo.

Declaro ainda, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, a posteriori, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado.

[<LOCAL>] [<DATA>]

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>
 [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>
 [<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO VIII

DADOS CADASTRAIS DO LICITANTE

DADOS GERAIS

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
ATIVIDADE:	
CNPJ:	Caso for MEI deverá ser informado o nº PIS:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
OBJETO SOCIAL (de acordo com o ato constitutivo):	

ESTA EMPRESA É CADASTRADA EM ALGUM CONSELHO PROFISSIONAL? () SIM () NÃO
 SE SIM, QUAL(IS) CONSELHO(S) E QUAL(IS) N(º) DO(S) REGISTRO(S)?

ENDEREÇO	
PAÍS:	ESTADO:
MUNICÍPIO:	
RUA:	
Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CEP:
TELEFONE:	CELULAR:
FAX:	
E-MAIL:	SITE:

DADOS BANCÁRIOS - Observações: O nome do titular da conta corrente deverá ser idêntico à Razão Social; Caso for conta bancária da Caixa Econômica Federal, favor informar a operação.

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:	AGÊNCIA:	CIDADE:
OPERAÇÃO:	Nº DA CONTA:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
NOME:	
CPF:	RG:
	ÓRGÃO EMISSOR:
PAÍS:	ESTADO:
MUNICÍPIO:	
RUA:	
Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CEP:
TELEFONE:	CELULAR:
FAX:	
E-MAIL:	

A REPRESENTAÇÃO LEGAL TEM PRAZO DE VIGÊNCIA? () SIM () NÃO
 SE SIM, ATÉ QUANDO IRÁ VIGORAR ESTA REPRESENTAÇÃO?

[<LOCAL>] [<DATA>]

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>
 [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>
 [<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO CONFORME O ITEM 8.1.4, C

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>], ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara sob as penalidades legais, que:

1. Possui acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados (conforme item 3.2 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
2. Disponibilizarei data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação (conforme item 3.2 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
3. Disponibilizarei equipe técnica e acompanhamento do Help Desk (conforme item 3.3 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
4. Executarei treinamentos capacitação/qualificação de usuários (conforme item 3.4 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital);
5. O sistema permite e permitirá a integração entre o Município de Ijuí – Poder Executivo com outros órgãos (conforme item 3.5 do Termo de Referência - Anexo XII deste edital).

[<LOCAL>] [<DATA>]

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>
 [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>
 [<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

LICITANTE: [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO LICITANTE>]
 CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>]
 ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>]
 CONTATO: [<NOME, TELEFONE, FAX, E-MAIL>]

LOTE ÚNICO				
ITEM 1: Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão do Executivo Municipal contemplando os seguintes itens (1.1 a 1.30):				
DESCRIÇÃO	QTD	UN	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	Módulo de Planejamento e Orçamento	1,00	UN	
1.2	Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira e Prestação de Contas	1,00	UN	
1.3	Módulo de Controle Interno	1,00	UN	
1.4	Módulo de Portal da Transparência e Web Site	1,00	UN	
1.5	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	1,00	UN	
1.6	Módulo de Patrimônio	1,00	UN	
1.7	Módulo de Almoxarifado	1,00	UN	
1.8	Módulo de Frota	1,00	UN	
1.9	Módulo de Folha de Pagamento	1,00	UN	
1.10	Módulo de Estágio Probatório	1,00	UN	
1.11	Módulo de Avaliação de Desempenho	1,00	UN	
1.12	Módulo de Saúde Ocupacional	1,00	UN	
1.13	Módulo de Protocolo e Processo Digital	1,00	UN	
1.14	Módulo de Controle do Ponto Eletrônico	1,00	UN	
1.15	Módulo de Ouzidoria	1,00	UN	
1.16	Módulo de Autoatendimento e Serviços ao Cidadão	1,00	UN	
1.17	Módulo de Receitas Diversas	1,00	UN	
1.18	Módulo de IPTU e Imobiliário	1,00	UN	
1.19	Módulo de Contribuição de Melhorias	1,00	UN	
1.20	Módulo de ISSQN e Taxas	1,00	UN	
1.21	Módulo de Fiscalização	1,00	UN	
1.22	Módulo de Simples Nacional	1,00	UN	
1.23	Módulo de Gestão da Arrecadação	1,00	UN	
1.24	Módulo de Dívida Ativa	1,00	UN	
1.25	Módulo de Obras e Posturas	1,00	UN	
1.26	Módulo de Escrita Fiscal e ISSQN Bancos	1,00	UN	
1.27	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRASF 2.02	1,00	UN	
1.28	Módulo de Meio Ambiente	1,00	UN	

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

1.28	Módulo de Aplicativo de Mobilidade	1,00	UN		
1.30	Módulo de Gestão de Serviços Públicos	1,00	UN		
TOTAL ITEM 1 (R\$):					

ITEM 2: Locação de sistema de gestão do Executivo Municipal contemplando os seguintes itens (2.1 e 2.30):

DESCRIÇÃO	QTD	UN	Valor Mensal (R\$)	Valor Total para 48 meses (R\$)
2.1	Módulo de Planejamento e Orçamento	48,00	MES	
2.2	Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira e Prestação de Contas	48,00	MES	
2.3	Módulo de Controle Interno	48,00	MES	
2.4	Módulo de Portal da Transparência e Web Site	48,00	MES	
2.5	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	48,00	MES	
2.6	Módulo de Patrimônio	48,00	MES	
2.7	Módulo de Atividade	48,00	MES	
2.8	Módulo de Frotas	48,00	MES	
2.9	Módulo de Folha de Pagamento	48,00	MES	
2.10	Módulo de Estágio Probatório	48,00	MES	
2.11	Módulo de Avaliação de Desempenho	48,00	MES	
2.12	Módulo de Saúde Ocupacional	48,00	MES	
2.13	Módulo de Protocolo e Processo Digital	48,00	MES	
2.14	Módulo de Controle de Ponto Eletrônico	48,00	MES	
2.15	Módulo de Ouvidoria	48,00	MES	
2.16	Módulo de Autoatendimento e Serviços ao Cidadão	48,00	MES	
2.17	Módulo de Receitas Diversas	48,00	MES	
2.18	Módulo de IPTU e Imobiliário	48,00	MES	
2.19	Módulo de Contribuição de Melhorias	48,00	MES	
2.20	Módulo de ISSQN e Taxas	48,00	MES	
2.21	Módulo de Fiscalização	48,00	MES	
2.22	Módulo de Simples Nacional	48,00	MES	
2.23	Módulo de Gestão da Atracação	48,00	MES	
2.24	Módulo de Dívida Ativa	48,00	MES	
2.25	Módulo de Obras e Posturas	48,00	MES	
2.26	Módulo de Escrita Fiscal e ISSQN Bancos	48,00	MES	
2.27	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e - Padrão ABRASIS 2.02	48,00	MES	
2.28	Módulo de Meio Ambiente	48,00	MES	
2.29	Módulo de Aplicativo de Mobilidade	48,00	MES	
2.30	Módulo de Gestão de Serviços Públicos	48,00	MES	
TOTAL ITEM 2 (R\$):				

ITEM 3: Serviço de Assessoria e Consultoria em sistema de software de gestão pública municipal [...]

DESCRIÇÃO	QTD	UN	Valor Mensal (R\$)	Valor Total para 48 meses (R\$)

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre o Município de Ijuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Benjamin Constant, 429 na cidade de IJUÍ-RS, CNPJ Nº 80.738.198/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. VALDIR HECK, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado em IJUÍ/Rs, na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxx e inscrito no CPF nº. xxx.xxx.xxx/x, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede na rua xxxxxxxx, nº xxxxx no Bairro xxxxxxxx, na cidade xxxxxxxx, inscrita no CNPJ Nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu (sócio-proprietário; sócio-gerente, procurador, diretor, etc.), Sr. xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, residente na Rua xxxxxxxx, nº xxxxx no Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF Nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, para execução do objeto discriminado na Cláusula Primeira deste instrumento.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019 - PROCESSO Nº 131/2019, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Executivo Municipal nº 3.986/07 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, assim como pelas condições do edital, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação para fornecimento (em regime de locação), conversão, implantação, manutenção, treinamento e prestação de garantia legal de sistema de gestão do Executivo Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os serviços deverão ser executados conforme especificações técnicas elencadas no Termo de Referência (Anexo XII do edital).

CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR

O valor total deste instrumento contratual é de R\$ XXXXX (valor total do lote por extenso).
 O valor total do Item 1 corresponde a R\$ XXX (valor total por extenso), com pagamento em 04 (quatro) parcelas.
 O valor total do Item 2 corresponde a R\$ XXX (valor total por extenso) para 48 (quarenta e oito) meses, correspondendo a um pagamento mensal no valor de R\$ XXX (valor mensal por extenso).
 O valor total do Item 3 corresponde a R\$ XXX (valor total por extenso) para 48 (quarenta e oito) meses, correspondendo a um pagamento mensal no valor de R\$ XXX (valor mensal por extenso).

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtd.	Un.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão do Executivo Municipal composto pelos itens 1.1 a 1.30 do Formulário para preenchimento da proposta (Anexo IX do edital).	1,00	UN		
2	Locação de sistema de gestão do Executivo Municipal composto pelos itens 2.1 a 2.30 do Formulário para preenchimento da proposta (Anexo IX do edital).	48,00	MES		
3	Serviço de Assessoria e Consultoria em sistema de software de gestão pública municipal, com acompanhamento permanente 14 (catorze) dias mensais, durante horário de expediente, em conformidade com o item 1.4.1 do Termo de Referência (Anexo XII deste edital).	48,00	MES		
TOTAL DO LOTE (Itens 1 + 2 + 3) (R\$):					

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

3	[...] com acompanhamento permanente 14 (catorze) dias mensais, durante horário de expediente, em conformidade com o item 1.4.1 do Termo de Referência (Anexo XII do edital).	48,00	MES		
TOTAL ITEM 3 (R\$):					

TOTAL DO LOTE (Itens 1 + 2 + 3) (R\$)

Observações:

1. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de prego.
2. O licitante declara-se ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital, inclusive as especificações e/ou exigências indicadas no Termo de Referência (Anexo XII deste edital).

[<LOCAL>] [<DATA>]

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
 [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]
 [<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE>]

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

CLÁUSULA TERCEIRA
DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA DO CRÉDITO
 A despesa desta licitação correrá pelo seguinte crédito:

Órgão	Secretaria Municipal da Fazenda
06	Secretaria Municipal da Fazenda
06	Secretaria Municipal da Fazenda
06	Secretaria Municipal da Fazenda
04	Secretaria Municipal de Administração
05	Sec. Mun. de Planejamento e Reg. Urbana
13	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
05	Secretaria Municipal de Administração
13	Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Unidade	Coordenadoria Geral
0501	Coordenadoria Geral
0501	Coordenadoria Geral
0502	Coordenadoria de Cadastro e Tributos
0502	Coordenadoria de Cadastro e Tributos
0401	Coordenadoria Geral
0501	Coordenadoria Geral
1301	Coordenadoria Geral
0401	Coordenadoria Geral
0501	Coordenadoria Geral
1301	Coordenadoria Geral

Função	Administração
4	Administração

Sub-função	Administração Financeira
123	Administração Financeira
122	Administração Geral
122	Planejamento e Orçamento
122	Administração Geral
122	Administração Geral
121	Planejamento e Orçamento
122	Administração Geral

Programa	Gestão dos Serviços Administrativos
2	Gestão dos Serviços Administrativos

Projeto/Atividade	Manutenção dos Serviços Administrativos
2	Manutenção dos Serviços Administrativos

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 - TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ - RIO GRANDE DO SUL - BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

Despesa	Código fonte de recurso	Nome fonte de recurso
14034	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14036	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14037	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14038	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14043	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14044	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14081	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14154	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14155	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun
14183	1	Recurso Livre - Administração Direta Mun

Categoria econômica	Descrição
339040060000	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
339040100000	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
339040100000	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
339040060000	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
339040060000	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
339040060000	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
339040100000	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
339040100000	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
339040100000	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.
339040100000	SUPORTE A USUÁRIOS DE T.I.C.

CLÁUSULA QUARTA
DA EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados conforme especificações técnicas elencadas no **Termo de Referência** (Anexo XII do edital).

CLÁUSULA QUINTA
DOS PRAZOS

Os serviços deverão ser prestados no período de 48 (quarenta e oito) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo para instalação, conversão, implantação e treinamento não deve ultrapassar 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pelo adjudicatário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso a empresa vencedora consiga realizar os serviços especificados no Item 1 (Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão) em menor tempo do que o estipulado no contrato, o pagamento poderá ser antecipado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, o valor será corrigido com base na variação do índice IGP-M ocorrida no período, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA
DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados de acordo com as seguintes especificações:

- Item 1 (Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão): 04 (quatro) pagamentos, após decorridos 30 (trinta), 60 (sessenta), 90 (noventa) e 120 (cento e vinte) dias da conclusão parcial/total dos serviços, mediante emissão de Atestado de Conformidade dos Serviços implementados, emitido pelo Fiscal Técnico do instrumento contratual, em conformidade com o valor constante na proposta;
- Itens 2 e 3 (Locação do sistema de gestão do executivo, assessoria e consultoria) pagamentos mensais, durante a vigência integral do contrato, em conformidade com os valores constantes na proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Após a execução do serviço contratado ou parcela dele, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753, de 15 de setembro de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente ao indicado na Nota de Empenho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFS-e) deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, obrigatoriamente, para o e-mail xmlfornecedor@ijuai.gov.br.

PARÁGRAFO QUARTO: O(s) pagamento(s) somente será(ão) liberado(s) com laudo de recebimento emitido pelo fiscal do contrato.

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PARÁGRAFO QUINTO: Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em favor da CONTRATADA, que deverá indicar a instituição bancária, a agência, a localidade e a conta corrente para que seja realizada a operação correspondente.

PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATANTE terá um Índice do valor bruto constante na nota fiscal de prestação de serviços, conforme o enquadramento da empresa, e receberá a importância retida até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da emissão, em nome da CONTRATADA, tudo em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caso a empresa vencedora consiga realizar os serviços especificados no Item 1 (Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão) em menor tempo do que o estipulado no contrato, o pagamento poderá ser antecipado.

PARÁGRAFO OITAVO: Caso a empresa vencedora do presente certame seja a mesma empresa fornecedora, atualmente, do sistema de gestão municipal, os pagamentos referentes à alínea "a" do item 14.1 serão suprimidos, passando-se imediatamente à execução e pagamento dos serviços relacionados aos itens 2 e 3 (Locação do sistema de gestão do executivo, assessoria e consultoria).

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

- Dos direitos:
 - Do CONTRATANTE:
 - Receber o objeto deste contrato nas condições avençadas.
 - Da CONTRATADA:
 - Receber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.
- Das obrigações:
 - Do CONTRATANTE:
 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
 - Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato.
 - Da CONTRATADA:
 - Executar o objeto de acordo com as especificações do edital de licitação, observando, principalmente, o Termo de Referência (Anexo II do edital);
 - Mantir durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo, a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais;
 - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato; Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
 - Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante a terceiros;
 - Disponibilizar profissionais capacitados para acompanhamento especializado da execução do objeto deste instrumento contratual;
 - Mantir Backup adequado de todos os dados e informações inerentes à regular execução do objeto contratado, para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina (servidor). Os backups enviados ao Município de Ijuí deverão ser escaneados contra quaisquer ameaças e armazenados em local seguro, sob responsabilidade da contratada, não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
 - Disponibilizar, em caso de descontinuidade contratual ou mesmo rescisão total ou parcial do instrumento contratual, pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, o banco de dados e todas as informações vinculadas ao sistema, em condições de serem utilizadas pelo Município de Ijuí (máscaras de programação e apoio) para migração futura em outros sistemas de Gestão Pública Municipal;
 - Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

2.2.12 Manter a integridade do banco de dados do Município de Ijuí, bem como todo o sistema ora adquirido, de todas as informações inerentes à regular execução do objeto contratado, valendo-se de toda a gama de programas necessários que combatam vírus, spam e malwares; também providenciar políticas confiáveis para evitar acessos externos de hackers ou ataques externos de qualquer natureza nos equipamentos de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA OITAVA
DO TREINAMENTO

Deverão ser oferecidos 04 (quatro) cursos presenciais com no mínimo 20 (vinte) vagas no decorrer do primeiro ano de contrato, incluindo 03 (três) cursos presenciais anuais a partir do segundo ano de contrato até o final da vigência do mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Havendo necessidade decorrente de rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários, sem a cobrança de valores adicionais, até 01 (um) curso extra por ano.

CLÁUSULA NONA
DAS ASSESSORIAS

Deverão ser realizadas assessorias presenciais, 14 (catorze) dias por mês, cujo agendamento deverá ser ajustado entre o CONTRATADO e a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências do art. 80 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido de acordo com o art. 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.
PARÁGRAFO ÚNICO: A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de sanções administrativas regular-se-á pelas condições previstas nos arts. 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, além de outras atinentes à espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA ficará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa correspondente;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;
- À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, contados a partir da previsão de início de execução dos serviços;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As penalidades de advertência e multa poderão ser aplicadas cumulativamente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O valor da multa será descontado do primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os créditos futuros pela diferença, se houver ou através de procedimento judicial apropriado.

PARÁGRAFO QUARTO: A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

DA EFICÁCIA

O presente contrato terá eficácia após a publicação de sua súmula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As omissões desse certame serão resolvidas pelas disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93.

A variação ou alteração que se fizer necessária no contrato, por variação de preço na compra ou por alteração no quantitativo da compra, será feita de acordo com o que dispõe o artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

O servidor (____), matrícula nº (____), será o GESTOR do contrato, conforme determina o Decreto Municipal nº 5753/2015, de 15 de Setembro de 2015, em seu art. 2º, inciso IV.

O servidor (____), matrícula nº (____), será o FISCAL do contrato, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67.

O servidor (____), matrícula nº (____), será o FISCAL TÉCNICO do contrato, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67.

Fica eleito o foro da Comarca de Ijuí/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim, por estarem as partes justas e contratadas, firma o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ijuí, RS, [<DATA>].

Valdir Heck
 Prefeito
 Contratada

TESTEMUNHAS

Nome _____
 CPF _____

Nome _____
 CPF _____

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (51) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO XI

REQUISIÇÕES INTERNAS

Requisições
161-2019



Requisições Internas
04-030-2019-SMA
05-032-2019-SEPLAN
06-047-2019-SMF
06-048-2019-SMF
13-054-2019-SMMA
04-031-2019-SMF
05-031-2019-SEPLAN
05-046-2019-SMF
06-049-2019-SMF
13-056-2019-SMMA

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (53) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO XII

TERMO DE REFERÊNCIA

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (53) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL



MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
 Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019

PROCESSO Nº 131/2019

ANEXO XIII

PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Qtd.	Un.	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Implantação, treinamento e conversão de sistema de gestão do Executivo Municipal composto pelos itens 1.1 a 1.30 do Formulário para preenchimento da proposta (Anexo IX do edital).	1,00	UN	160.799,63	160.799,63
2	Locação do sistema de gestão do Executivo Municipal composto pelos itens 2.1 e 2.30 do Formulário para preenchimento da proposta (Anexo IX do edital).	48,00	MES	72.689,35	3.489.088,80
3	Serviço de Assessoria e Consultoria em sistema de software de gestão pública municipal, com acompanhamento permanente 14 (catorze) dias mensais, durante horário de expediente, em conformidade com o item 1.4.1 do Termo de Referência (Anexo XII deste edital).	49,00	MES	8.952,60	430.214,40
TOTAL DO LOTÉ (Itens 1 + 2 + 3) (R\$):				4.080.102,83	

RUA DO COMÉRCIO Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON, CENTRO, CEP 98700-000 – TEL. (53) 3331-8219
 IJUÍ – RIO GRANDE DO SUL – BRASIL

1. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços especializados na área de informática para implantação e locação (com manutenção, suporte técnico e acompanhamento permanente) de um sistema modular composto de Softwares para formação de um Sistema Integrado de Gestão Pública, acompanhado das respectivas licenças de uso, para execução em ambiente composto de Sistema com Gerenciadores de Banco de Dados, para plataformas WEB, com provimento de Datacenter, Aplicativos de Mobilidade, sem limitação de usuários, de cadastros, incluindo serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal, acompanhamento especializado, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO.

Constitui como objeto/organização os seguintes sistemas e serviços:

1.1 ORGANIZAÇÃO DE SISTEMAS

1. Módulo de Planejamento e Orçamento;
2. Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira e Prestação de Contas;
3. Módulo de Controle Interno;
4. Módulo de Portal da Transparência e Web Site;
5. Módulo de Compras, Licitações e Contratos;
6. Módulo de Patrimônio;
7. Módulo de Almoxarifado;
8. Módulo de Frotas;
9. Módulo de Folha de Pagamento;
10. Módulo de Estágio Probatório;
11. Módulo de Avaliação de Desempenho;
12. Módulo de Saúde Ocupacional;
13. Módulo de Controle do Ponto Eletrônico;
14. Módulo de Protocolo e Processo Digital;
15. Módulo de Ouvidoria;
16. Módulo de Autoatendimento e Serviços ao Cidadão;
17. Módulo de Receitas Diversas;
18. Módulo de IPTU e Imobiliário;
19. Módulo de Contribuição de Melhorias;
20. Módulo de ISSQN e Taxas;
21. Módulo de Fiscalização;
22. Módulo de Simples Nacional;
23. Módulo de Gestão da Arrecadação;
24. Módulo de Dívida Ativa;
25. Módulo de Obras e Posturas;
26. Módulo de Escrita Fiscal e ISSQN Bancos;
27. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRASF 2.02;
28. Módulo de Meio Ambiente;
29. Módulo de Aplicativo de Mobilidade;
30. Módulo de Gestão de Serviços Públicos.

1.2 ORGANIZAÇÃO PROCESSOS DE INTEGRAÇÕES – Exigências mínimas

1. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
2. Licitações e contratos com a Contabilidade Pública.
3. Patrimônio e Contabilidade pública.
4. Protocolo e Administração de Receitas.
5. Nota Fiscal Eletrônica, Declaração Eletrônica do ISSQN, Administração de Receitas e Contabilidade.
6. ITBI On-Line e Administração de Receitas.
7. Administração de Receitas e Contabilidade.
8. Gestão de Pessoal – Atos Legais – Efetividade Funcional.
9. Gestão de Pessoal, E- Social com Atos Legais e Gestão de Pessoal;
10. Gestão de Pessoal e Contabilidade.
11. Aplicativos Móveis – APP – Sistema Tributário, Protocolo, Gestão de Pessoal, Contabilidade.

3

- f) Nos casos em que a CONTRATADA, disponibiliza Técnico de Suporte Residente, os pedidos de "Suporte Técnico", poderão ser solicitados diretamente aos respectivos técnicos;
- g) A empresa deverá manter seu "Data Center" e a Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 02 (duas) horas, considerando as seguintes situações:
- "Críticas" - quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 02 (duas) horas;
 - "Médias" - quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 04 (quatro) horas;
 - "Baixas" - quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 01 (um) dia;
 - A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas.

1.4.4 Atualização de Dados e Cópias de Segurança Permanentes:

- a) Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) serão mantidos em ambiente computacional armazenado em "Data Center" da empresa proponente, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia Pessoal de Administração 24 horas, Servidores, Storage e outros, sem custos de hospedagem ou custos adicionais de alocações de arquivos para o Município de Ijuí – Poder Executivo). Deverá ser disponibilizada semanalmente uma cópia da base de dados em dias, local de armazenamento e condições a serem acordadas entre a contratada e contratante posteriormente;
- b) Permitir cadastrar o E-mail do responsável técnico, para receber as notificações das ocorrências deste processo.

1.4.5 Serviço de capacitação/qualificação de usuários:

A proponente deverá disponibilizar eventos de capacitação / qualificação / treinamento / cursos para assuntos inerentes aos sistemas e ao negócio, de maneira presencial. Nos dias de implantação do sistema deverá disponibilizar uma equipe com no mínimo 15 técnicos / profissionais funcionários da empresa contratada, para condução de todo o processo de migração e implantação propriamente dita, nas dependências do Município de Ijuí – Poder Executivo (presencial). Deverão ser oferecidos 04 (quatro) cursos presenciais com no mínimo 20 (vinte) vagas no decorrer do primeiro ano de contrato, incluindo 03 (três) cursos presenciais anuais a partir do segundo ano de contrato até o final da vigência do mesmo.

1.4.6 Parametrização / Geração IPTU:

Prestar serviço de consultoria na sede da prefeitura desenvolvendo as seguintes atividades para geração de informações para emissão do IPTU:

- Análise da situação atual dos cadastros.
- Atualização dos cadastros com as alterações ocorridas no exercício.
- Crítica final dos cadastros.
- Homologação final dos cadastros.
- Análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores dos tributos.
- Parametrização dos cálculos.
- Elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência.
- Conferência e acertos dos cálculos.
- Análise e definição das informações que constarão nas guias, tais como, vencimentos, quantidade de parcelas, descrições e etc.
- Homologação das especificações e das informações que constarão nos carnês, junto aos bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura.
- Montagem do código de barras PADRÃO FEBRABAN a ser impresso nos carnês.
- Elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, para a impressão a laser.
- Conferência e acertos dos testes.
- Homologação dos testes.
- Geração dos arquivos magnéticos para a emissão completa dos carnês.

12. Meio Ambiente com sistema tributário.**1.3 ORGANIZAÇÃO PRESTAÇÕES DE CONTAS – Exigências mínimas**

1. MSC O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente à Seção III Matriz de Saldos Contábeis.
2. Balanço;
3. Siconfi;
4. Ordem bancária;
5. Slope;
6. Stops;
7. Rpps;
8. Lrf;
9. Transparência pública;
10. E-Social;
11. Sefip;
12. Dirf;
13. Rais;
14. Siapc/pad;
15. Licitação.

1.4 ORGANIZAÇÃO SERVIÇOS**1.4.1 Serviço de Acompanhamento Especializado ao projeto:**

A proponente deverá prestar serviço de Acompanhamento Especializado, durante a vigência do contrato, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados na sede do município durante o horário de expediente, conforme agenda planejada e orientada para o cumprimento conforme segue:

➤ 14 (catorze) dias Mensais – durante horário de expediente, dispostos da seguinte forma:

- **Secretaria da Fazenda (10 dias):**
 - Coordenadoria Geral (4 dias);
 - Copam (3 dias);
 - Coordenadoria de Cadastros e Tributos (3 dias);
- **Secretaria de Administração (2 dias);**
- **Secretaria de Meio Ambiente (1 dia);**
- **Secretaria de Planejamento e Regulação Urbana (1 dia).**

O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa, deverão ser especialistas nos softwares atendidos, deverão aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação a funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área.

1.4.2 Serviço Especializado de Coordenadoria de Projeto e serviços:

A proponente deverá disponibilizar profissional que desempenhará esta tarefa, deverá ter conhecimento amplo do projeto, visão sistêmica e planejamento. Deverá ser um dos pontos focais dos gestores, estabelecendo prioridades, definindo ações de maximização, alocando recursos necessários ao bom desempenho, visando: prazos, entregas e qualidade.

1.4.3 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Permanente dos Sistemas:

- a) O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais vigentes e permitir a utilização as Leis e processos operacionais do Município;
- b) Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas e serem fornecidos;
- c) Deverá ser garantido pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;
- d) O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;
- e) Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta de "Help Desk" (chat on line);

4

1.4.7 Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento:**1.4.7.1 Instalação:**

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

1.4.7.2 Conversão:

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

A migração compreenderá a conversão e formação de dados e tabelas com objetivo de permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATADA.

Consiste o processo de conversão, a migração de todos os cadastros existentes nos sistemas atuais, de todos os anos e períodos, independente da estrutura do sistema ou versionamentos e plataformas distintas.

O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá ao MUNICÍPIO DE IJUÍ PODER EXECUTIVO disponibilizar layouts, estruturas, diagramas, etc.

As informações estão contidas no banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

Não será aceito nenhum processo de consulta de informações em sistemas paralelos ou através de subterfúgios que não seja na base do novo sistema, ou que remeta a manter acesso ao sistema atual.

Considera-se necessária a migração efetiva de todos históricos, de todos os anos/períodos contidos na base de dados dos sistemas atualmente em uso:

1. Lei de Orçamento Anual;
2. Plano Plurianual;
3. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
4. Contabilidade Pública;
5. Tesouraria;
6. Caixa;
7. Lei de Responsabilidade Fiscal;
8. Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ou TCE/RS;
9. Lei de Transparência LC 131;
10. Licitações;
11. Licitação;
12. Patrimônio Público;
13. Compras e Materiais – Almoxarifado;
14. Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento;
15. Gestão de Pessoal – Atualização Cadastral;
16. Gestão de Pessoal – E-Social;
17. Gestão de Pessoal – Controle do Ponto Eletrônico;
18. Gestão de Pessoal – Portal do Servidor;
19. Protocolo Administrativo;
20. Protocolo WEB;
21. Receitas Municipais;
22. Atendimento ao Cidadão – Receitas (Guias, Extratos, Ceridões) - WEB;
23. Declaração Eletrônica do ISSQN – WEB;
24. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRASF 2.02 – WEB;
25. Protesto CDA's;
26. Meio Ambiente.

1.4.7.3 Implantação:

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

Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

1. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
 e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

3. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Fiscal do Contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

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

5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente acordadas e documentadas entre as partes;

6. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

7. O prazo para implantação total do sistema é de 120 (cento e vinte) dias a contar da liberação da Ordem de Serviço pelo fiscal do contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar imediatamente os serviços considerados imprescindíveis para o funcionamento do setor público e atendimento ao contribuinte.

8. Fica a empresa vencedora obrigada à integração de seu sistema ao SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL, caso sejam empresas vencedoras diferentes.

1.4.7.4 Serviços de Suporte Técnico:

1.4.7.4.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
 c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
 d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

1.4.7.4.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, whatsapp, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto e local, neste último caso, atendendo o disposto no subitem 1.4.1 conforme especificado neste Termo de Referência e exclusivamente nas dependências da CONTRATANTE.

1.4.7.4.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucionar.

1.4.7.4.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

1.4.7.4.5. Atendimento técnico via conexão remota:

- a) Caso haja necessidade de atendimento via conexão remota, o usuário proponente deve primeiramente encaminhar via chat ou algum meio de comunicação a solicitação por parte do mesmo, antes da realização do atendimento. Este atendimento não poderá ser cobrado, uma vez que trata de assuntos relativos ao uso do sistema por parte da Contratante;

1.4.7.8 Das obrigações das partes e condições de fornecimento:

1.4.7.8.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto de acordo com as especificações do edital de licitação, observando, principalmente, este **Termo de Referência**;
 b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 c) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo, a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais;
 d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato;
 e) Prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
 f) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante a terceiros;
 g) Disponibilizar profissionais capacitados para acompanhamento especializado da execução do objeto deste instrumento contratual;
 h) Manter Backup adequado de todos os dados e informações inerentes à regular execução do objeto contratado, para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina (servidor). Os backups enviados ao Município de Ijuí deverão ser escaneados contra quaisquer ameaças e armazenados em local seguro, sob responsabilidade da contratada.
 i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
 j) Disponibilizar, em caso de descontinuidade contratual ou mesmo rescisão total ou parcial do instrumento contratual, pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, o banco de dados e todas as informações vinculadas ao sistema, em condições de serem reutilizadas pelo Município de Ijuí (máscaras de programação e apoio) para migração futura em outros sistemas de Gestão Pública Municipal;
 k) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
 l) Manter a integridade do banco de dados do Município de Ijuí, bem como todo o sistema ora adquirido, de todas as informações inerentes à regular execução do objeto contratado, valendo-se de toda a gama de programas necessários que combatam vírus, spam e malwares; também providenciar políticas confiáveis para evitar acessos externos de hackers ou ataques externos de qualquer natureza nos equipamentos de responsabilidade da contratada.

1.4.7.8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
 b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

1.4.7.9 Considerações Gerais:

- A CONTRATADA deverá estar atenta a novas tecnologias do mercado, usar e disponibilizar em benefício da Gestão Municipal. Sempre que houver nova versão do sistema, ou nova tecnologia implementada, deverá ser disponibilizada ao município, sem ônus. Será elaborada, conjuntamente com a CONTRATANTE, uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e sem ônus ao município.
- Formação das equipes de trabalho.
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitação de usuários.
- Orientação para otimização de processos e rotinas mecanizáveis ou mecanizadas.
- Análise de problemas relatados pelos usuários que resultem em diagnóstico de erro ou desconhecimento na operação dos sistemas ou nos assuntos relacionados.
- Atualização de soluções de sistema para problemas específicos dos usuários.
- A criação de todos os usuários do sistema já existentes e posteriormente novos usuários, ficam a cargo da CONTRATADA, atendendo as liberações e autorizações de uso informadas pela contratante para cada usuário a ser cadastrado durante todo o período de vigência do contrato.
- Tudo o sistema de informações e programas será mantido em Datacenter da CONTRATADA, que deverá arcar com a totalidade dos custos de ativação e manutenção da estrutura (hardwares, links, equipe de apoio, pessoal de administração 24 horas, storage, firewall, antivírus e outros que julgar necessário), sem custos adicionais de alocação e sem prejuízo em velocidade (sistema de comodato). Durante a visita técnica já poderá ter a dimensão deste

b) Outros serviços solicitados, estando inclusos os serviços de capacitação e treinamento após o tempo de implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos, também deverão ser prestados pela Contratada sem custo adicional para a Contratante;

c) Caso forem constatados erros de operação, digitação ou lançamentos de informações erradas, ocasionados pelos usuários do sistema ora adquirido, deverão receber todo o apoio necessário para a correção do respectivo problema, por parte de equipe especializada, sem a cobrança efetiva de consultoria ou apoio técnico, haja vista que também fará parte da manutenção mensal do sistema ora adquirido.

1.4.7.5 Serviços de demanda variável:

1.4.7.5.1. Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local:

Havendo necessidade decorrente de rotidão de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários, sem a cobrança de valores adicionais, até 01 (um) curso adicional por ano, além dos treinamentos previstos no item 1.4.5 deste Termo de Referência.

1.4.7.5.2 Customização de softwares e Consultoria:

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, para melhorar as rotinas ora implementadas, os relatórios ou funções do sistema. No que tange a este aspecto, entende-se que toda ação que for feita para melhorar ou aprimorar os serviços prestados ao contribuinte, ou a otimização das rotinas e telas utilizadas pelos diversos profissionais lotados no Município de Ijuí, já deverão ser absorvidas pelos valores pagos mensalmente à empresa contratada, não cabendo a mesma quaisquer cobranças adicionais pelos serviços prestados.

Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste Termo de Referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da contratante e, desde que dentro do objeto ora contratado, deverão ser feitos os ajustes necessários. Podemos também salientar acerca de informatização de processos que ainda são feitos de forma manual ou em anotações em planilhas ou editores de texto, para que haja a informatização total destes processos, a empresa ora contratada deverá providenciar em no máximo 60 (sessenta) dias os ajustes ora requeridos, sem custo adicional.

1.4.7.6 Serviços de Manutenção:

1.4.7.6.1 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
 b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual.

1.4.7.6.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

1.4.7.7 Dos Pagamentos e Prazos:

1.4.7.7.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em 04 (quatro) parcelas iguais e sucessivas, pagas mensalmente à contratada, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias após o início da instalação, considerando a ordem de serviço e a data de início dos treinamentos nas dependências do Município de Ijuí. Caso a empresa consiga implantar em menor tempo do que o estipulado no contrato, o pagamento poderá ser antecipado;

b. Provisão de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato.

recurso de adaptação, devendo tais custos (se houverem) serem diluídos no valor mensal a ser pago pela Contratada. Os servidores de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, devendo fornecer total segurança de acesso às informações do Município.

9. O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

9.1. Deverá a contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

9.2. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

9.3. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

9.4. O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura.

9.5. Ao término da fase de implantação, quando após em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

9.6. Em caso de necessidade de readaptação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste Termo de Referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- a) consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet (somente este de responsabilidade da contratante); espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor (todos estes sob responsabilidade da contratada);

9.7. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

- a) enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadores distintos a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
 b) possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
 c) realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
 d) disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
 e) deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
 f) além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;

9.8. Quanto ao datacenter da CONTRATADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

1.4.7.10 Do Padrão Tecnológico, Segurança e Desempenho:

O Sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos) relativos ao padrão tecnológico:

- O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais e municipais vigentes.

2. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), utilizando os recursos mais modernos disponíveis, como HTML5 e CSS3.
3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS.
4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 50 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).
5. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicativos web. Nessas casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets.
6. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
7. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.
8. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através da ferramenta de chat on-line.
9. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.
10. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
11. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
12. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
13. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.
14. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
15. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
16. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos. Ex: Podem-se consultar os débitos de uma pessoa, visualizar seus dados econômicos (visualizar proprietário de empresa), visualizar seus imóveis (quando proprietário ou responsável) e consultar pagamentos efetuados pela prefeitura (quando credor no sistema financeiro), consultar dados de pessoas e consultar leis e decretos.
17. Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE.
18. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - a) Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.
 - b) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.
 - c) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.

- e) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.
- f) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que seja vinculado ao login o controle de horário de trabalho de acordo com a jornada do funcionário.
- g) Permitir vincular o usuário como supervisor de módulos específicos. Permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas.
- h) Permitir vincular ao usuário um ou vários centros de custos que o mesmo terá acesso permitido, sendo possível configurar acesso por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou total.
26. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:
 - a) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.
 - b) Através de token e-CPF/e-CNPJ.
 27. Permitir que a solução seja configurada para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.
 28. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.
 29. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última Requisição, Código e Nome do Usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.
 30. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.
 31. O sistema deverá fornecer mecanismo de auditoria de segurança que deverá ser realizado constantemente, através de contratação de empresa terceirizada especializada em análise de segurança digital, totalmente por conta da CONTRATADA e sem custos adicionais para o município.
 32. Deverá exibir em área própria do software aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e resultado da última auditoria realizada.
 33. Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:
 - a) Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão).
 - b) Tabela Alvo.
 - c) Usuário que realizou a operação.
 - d) Data/Hora.
 - e) Tela em que foi realizada a operação.
 - f) IP da estação que realizou a operação.
 - g) Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
 34. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:
 - a) Login controlado através de usuário e senha.
 - b) Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de backup e restore.
 35. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:
 - a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital.
 - b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados).
 - c) Emissão de empenhos.
 36. O sistema deve contar com recursos de integração exclusivamente através de web-servicos como o protocolo SOAP. Ex: Cadastro de Pessoas, Cadastro de Produtos, etc.
 37. Permitir que sejam configurados usuários de acesso através do CNPJ/CCPF do cadastro único e senha, liberando ou restringindo conforme necessidade.
 38. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:
 - a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.
 - b) Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize.
 - c) Conter recuo que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando relatórios estiverem concluídos.
 - d) Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas.
 - e) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.
 39. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLXS, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.

- d) Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário Família e Imposto de Renda.
- e) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex CRC, CRM, OAB.
- f) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.
- g) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.
- h) Permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.
- i) Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.
19. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
 - a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.
 - b) O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contem, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.
 - c) Operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em", disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2, 10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15.
 - d) Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados no formato ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
 - e) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas e totalizadores de colunas.
 - f) Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
 - g) Recurso para seleção múltipla de registros, para operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).
 - h) Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.
 - i) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.
 20. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual.
 21. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.
 22. Possibilitar o acesso às telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex: No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de auto completar, retornando o código do bairro pesquisado por um campo.
 23. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.
 24. Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.
 25. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:
 - a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que sejam cadastradas para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.
 - b) Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.
 - c) Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.
 - d) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

40. Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, armazenando no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.
41. O sistema deve permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação.
42. O sistema deve permitir o cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável:
 - a) Tamanho do página.
 - b) Margens do Documento
 - c) Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade.
 - d) Configurar marca d'água através do upload de imagem.
 43. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.
 44. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, etc.
 45. Deve conter ferramenta de workflow que permita através de notação de fluxogramas o mapeamento, desenho e execução de processos.
 46. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/felias integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

2. Justificativa:

O MUNICÍPIO DE JUIJ - PODER EXECUTIVO através de sua administração e gestores, buscando qualificar os processos internos, visando o atendimento das exigências legais, visando qualificar o atendimento ao cidadão e olhando para inovação e modernização da gestão, estabelece como requisito básico, este processo que tem por objetivo a adoção de uma nova solução de informatização, contemplando basicamente a maioria das áreas da gestão do município.

O "Modelo Integrado de Gestão Pública" tem como foco o gestor público, propiciando a este, ferramentas de gerenciamento edificadas em fatos e dados e em tempo real, permitindo a tomada de decisões e planejamento de ações eficientes e céleres.

Este modelo engloba:

- Revisão e automação de processos;
- Estratégias de redimensionamento, realocação, capacitação e valorização do servidor público;
- Redução de custos de Infraestrutura;
- Otimização da arrecadação;
- Melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- Modernização ao acesso em serviços ofertados pelo Município de Juij – Poder Executivo aos seus Municípios.

Como premissa para atingirmos o objetivo, consideramos que o sistema de informação é fator preponderante, sendo responsável pela coleta, processamento, armazenamento, análise e distribuição de informações. Para que se tenha um sistema operando de forma satisfatória, atendendo as demandas da gestão, atendendo as exigências legais, prestações de contas, serviços aos cidadãos, é preciso compreender que as informações surgem a partir de dados organizados e processados de forma a proporcionar valor às atividades da organização. Essas informações dão suporte à tomada de decisão pelos gestores, proporcionando seus trabalhos com mais rapidez. Por isso de um sistema robusto em todos os aspectos, base de dados, funcionalidades, tecnologia, com capacidade de geração de dados de forma automatizada em atendimento às prestações de contas.

Objetiva-se, por óbvio, reorganizar, modernizar e integrar a Administração, aplicando soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) com vista à eficácia e efetividade dos procedimentos administrativos e a facilitação do acesso às informações sobre os préstimos ocorridos, inclusive em atenção ao princípio da publicidade, também de origem constitucional, almejando a preservação dos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade.

Ademais, busca-se a adoção de uma solução única, uma única empresa provedora, contendo cadastros únicos e com um banco de dados único, pois, a integração entre sistemas distintos implica em perda significativa de segurança, posto que várias empresas gerenciariam concomitantemente a mesma base de dados sem que nenhuma delas pudesse garantir a integridade relacional, diante da ida e vinda constante de dados de um banco ao outro, não sendo demais repisarmos a absoluta responsabilidade com que tratamos os dados públicos, dados estes que não só servem de pilar para toda gestão e prestações de contas, atendimento às exigências legais, compilados e remetidos

- Autoatendimento Atendimento ao Cidadão/Ouvidoria/TBI ON Line;
- Declaração Eletrônica do ISSQN;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e – Padrão ABRASF;
- ITBI On-Line;

Área Meio Ambiente

- Meio Ambiente ;

Área Mobilidade

- Aplicativos de Mobilidade – Corporativo;

Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos, deverão ser atendidas e devem ser observadas no Teste de Conformidade do Sistema.

1. Sistemas Multiusuário.
2. Bancos de Dados Relacionais.
3. Sistemas em ambiente Datacenter (web).
4. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 50 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).
5. Interface gráfica.
6. Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
7. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
8. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.

Características mínimas obrigatórias rotinas/sistemas:

1. Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via Internet (universalização e cidadania). Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.

5. ESPECIFICAÇÕES /FUNCIONALIDADES TÉCNICA DOS SISTEMAS

1. Módulo de Planejamento e Orçamento

PPA – Plano Plurianual

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões.
2. Anexar atas das audiências públicas e permitir a baixa dos arquivos anexados.
3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas.
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.
6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável.
7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
8. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.
10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
13. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.

41. Anexar atas das audiências públicas e permitir a baixa dos arquivos anexados.
42. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - ✓ Demonstrativo das Receitas
 - ✓ Demonstrativo das Despesas
 - ✓ Meta Financeira por Órgão e Unidade
 - ✓ Meta Física por Programa e Ação
 - ✓ Programas
 - ✓ Programas Detalhados
 - ✓ Anexo PPA Analítico
 - ✓ Anexo PPA Sintético
 - ✓ Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro
 - ✓ Receita por Ano
 - ✓ Receita Global
43. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
44. Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.
45. Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadriennais da administração pública.
46. Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.
47. Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
48. Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

49. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.
50. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
51. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
52. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
53. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
54. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.
55. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
56. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.
57. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.
58. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas.
 - b) Demonstrativo das Despesas.
 - c) Programas de Trabalho.
59. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.
60. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.
61. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.
62. Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.
63. Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
64. Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
65. Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
66. Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

LOA - Lei Orçamentária Anual

67. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
68. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
69. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.

14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
15. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.
16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.
17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
19. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.
20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.
21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas.
 - b) Demonstrativo das Despesas.
 - c) Meta Financeira por Órgão e Unidade.
 - d) Meta Física por Programa e Ação.
 - e) Programas.
 - f) Programas Detalhados.
 - g) Anexo PPA Analítico.
 - h) Anexo PPA Sintético.
 - i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro.
 - j) Receita por Ano.
 - k) Receita Global.
22. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.
24. Permitir o cadastramento de vários quadriennais, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
25. Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
26. Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadriennais da administração pública;
27. Manter um cadastro de programas de governo identificado os de duração continuado e os de duração limitada no tempo;
28. No Cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas e o tipo de fonte de recurso (analítica ou sintética);
29. Elencar, na elaboração das Peças Orçamentárias, as receitas que irão compor a base de cálculo da Receita Corrente Líquida calculando automaticamente o valor correspondente ao limite pré-estabelecido, conforme legislação pertinente;
30. Permitir agregar programas de governo com seus objetivos comuns;
31. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos, atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
32. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
33. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
34. Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento da Administração Direta e Indireta do Ente;
35. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
36. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
37. Operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público;
38. Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos;
39. Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
40. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;

70. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
71. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.
72. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.
73. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.
74. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.
75. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
76. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
77. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
78. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
79. Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
80. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
81. Possibilitar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
82. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
83. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
84. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
85. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação.
86. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.
87. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
88. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.
89. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.
90. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
91. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
92. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
93. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
94. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
95. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
96. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
97. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
98. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
99. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
100. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
101. Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

102. Emitir relatórios de acompanhamento de Programas, Ações, Projetos e Obras, em conformidade com artigo 7º, inciso VIII, alínea "a" e artigo 8º, § 1º, inciso V, da lei nº 12.527/2011, apresentado a seguinte descrição:
104. Nome do Programa, Ação ou Projeto (conforme PPA, LDO e LOA), Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago, Percentual Executado ou Informação e Data da Informação.
105. Local da Obra, Objeto da Obra, Valor, Percentual Executado ou Informação sobre o Estágio Atual e Data da Informação.

2. Módulo de Gestão Contábil, Financeira e Prestação de Contas:

Gestão do Orçamento

- Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
- Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral.
- Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
- Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
- Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior.
- Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos, dividindo o valor orçado por 12 meses.
- Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados.
- Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado.
- Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica.
- Permitir a liberação dos valores contingenciados.
- Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.
- Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial.
- Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
- Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
- Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.

Encerramento e Abertura do Exercício:

- Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
- Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
- Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
- Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco.
- 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.
- Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
- Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
- Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
- Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.
- Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

Execução Orçamentária

- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir para o empenho de despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.
- Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades.

- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de liquidação.
- Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
- Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.
- Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio.
- Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.
- Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
- Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.
- Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.
- Possuir rotina para informar as entradas quantitativas de antes de efetuada a liquidação
- Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade:
 - Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas.
 - Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função).
 - Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento).
 - Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação).
 - Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão).
 - Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade).
 - Anexo 02 - Despesas Por Unidade Orçamentária Seg. Cat. Econ.
 - Anexo 05 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.
 - Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ).
 - Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc.
 - Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função.
- Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
- Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000.
- Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:
 - Amortização da Dívida.
 - Ata da Audiência Pública.
 - Avaliação das Metas de Resultado Nominal.
 - Avaliação das Metas do Resultado Primário.
 - Avaliação dos Gastos com Pessoal.
 - Comparativo de receita e despesa.
 - Avaliação das Metas de Arrecadação.
 - Confronto Arrecadação x Desembolso.
 - Demonstrativo das Transferências Financeiras.
 - Demonstrativo Metas Investimento.
 - Demonstrativo Suprimentos da Câmara.
 - Indicadores de Gastos com Saúde.
 - Indicadores de Gastos com Educação.
 - Renúncia de Receita.
- Possuir controle dos serviços solicitados ao Município.
- O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado.
- O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado, bem como quem e quando o mesmo foi executado.
- Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos.
- Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamento e diárias.
- Permitir que na requisição contábil, o processo tramite de acordo com roteiro pré-estabelecido.
- Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa.

Financeiro

- Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.
- Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo.
- Na emissão do empenho ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação.
- Na rotina de empenho, permitir a visualização do 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.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
- Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP.
- Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização.
- Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês.
- Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
- Permitir o cancelamento do estorno de empenho.
- Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custo, por Grupo de Centro de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime.
- Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos.
- Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.
- No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estomar também os itens da ordem.
- Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago.
- Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
- Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
- Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.
- Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam.
- Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
- Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho.
- Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
- Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a LC116/2003, possibilitando que o Município realize a declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações.
- Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.
- Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
- Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.
- Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
- Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
- Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.
- Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.

- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário.
- Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
- Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.
- Permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- Permitir incluir recibos extra orçamentários identificando a fonte de recursos.
- Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extra orçamentária automaticamente.
- Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
- Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
- Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
- Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
- Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
- Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.
- Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
- Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
- Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
- Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envelope/baixa de borderô.
- Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
- Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias.
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
- Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo sistema.
- Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
- Permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô.
- Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração do borderô.
- Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
- Permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
- Permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinatário/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
- Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.

125. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
126. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
127. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.
128. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
129. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
130. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
131. Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques.
132. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta.
133. Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque.
134. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
135. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.
136. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
137. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
138. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
139. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
140. Permitir visualizar e imprimir conciliações da períodos anteriores.
141. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
142. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
143. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
144. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
145. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
146. Imprimir recibo das ordens de pagamento.
147. Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
148. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
149. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
150. Possuir controle de assinaturas para envio de bordereau ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do bordereau ao banco.
151. Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque.
152. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
153. Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
154. Emitir relatório de programação de Pagamentos onde conste as programações por situação: aberta, aguardando retorno do banco, pago por retorno do banco, pago pelo assistente, bordereau cancelado, em liberação, liberado, não liberado, cancelado no encerramento.
155. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
156. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
157. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
158. Possuir integração com o tributário para fazer automaticamente os lançamentos de dívida ativa (inscrição, correção, baixas) bem como os valores dos créditos do exercício.
159. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.

Contabilidade Patrimonial

160. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.

- d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa.
- f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
165. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
- a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64).
- b) Anexo 11 - Comp. Desp. Autorizada e Realizada.
- c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64).
- d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).
- e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105).
- f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
- g) Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64).
- h) Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
- i) Anexo 19 - Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.
166. Emitir relatório de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 6º ao 13º da LRF:
- a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade.
- b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade.
- c) Meta do Resultado Primário.
- d) Metas Arrecadação de Receita.
- e) Programação Financeira da Receita.
- f) Receitas por Destinação de Recursos.
167. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS.
168. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
169. Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
170. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
171. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
- a) Balanço Patrimonial.
- b) Receitas Orçamentárias.
- c) Despesa Orçamentária - Por Elemento.
- d) Despesa Orçamentária - Por Função/Subfunção.
- e) Restos a Pagar - Desp. Orç. Por Elemento.
- f) Restos a Pagar - Desp. Orç. Por Função/Subfunção.
- g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
172. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
173. Gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
174. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
175. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
176. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
177. Permitir efetuar prévia de encerramento do exercício, com geração de lançamentos contábeis, a qualquer momento da execução orçamentária para conferência dos relatórios.
178. Permitir excluir os lançamentos de prévia de encerramento para voltar aos valores originais da execução orçamentária.
179. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
180. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
181. 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.
182. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
183. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
184. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
185. Permitir a de movimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.
186. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
187. Cadastrar as obras executadas pela entidade e emitir relatório de empenhos por obra.

181. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.
182. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
183. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.
184. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais, publicando-os automaticamente no Portal da Transparência.
185. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
186. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balanço de prestação de contas.
187. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
188. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
189. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
190. Elaborar o balanço mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
191. Permitir a consolidação do balanço da administração direta e indireta.
192. Permitir a emissão de DARF/PASEP/CPIS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
193. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
194. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
195. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
196. Emitir relatório da posição dos precatórios.
197. Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade.
198. Permitir o controle de encerramento e prestação de contas dos analíticos e balanço de contas do exercício.
199. Emitir Balanço Analítico por Fonte, que lista as contas do balanço demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
200. 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.
201. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
202. Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade os valores de correção, multas, juros, cancelamentos, inscrições e provisão para perdas de dívida ativa tributária e não tributária mantendo assim a integridade entre o sistema contábil e o sistema tributário.
- Prestação de Contas**
183. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão:
- a) Anexo I - Balanço Orçamentário.
- b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
- c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal.
- e) Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios.
- f) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Função/Órgão.
- g) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE.
- h) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
- i) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.
- j) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
- k) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde.
- l) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Públicas Privadas.
- m) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
184. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão:
- a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL.
- c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra-garantias de Valores.

208. Na rotina de empenho, permitir a visualização do 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.
209. Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
210. Inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
211. Permitir visualizar todos os campos do empenho no momento da alteração.
212. Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo objetivando geração de arquivo para SEFIP.
213. Emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
214. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período simultaneamente.
215. Ser integrado com o sistema de compras e emitir os empenhos das ordens de compras, selecionando várias ordens aleatoriamente para empenhar.
216. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estomar também os itens da ordem.
217. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
218. Efetuar automaticamente nas contas de receita as retenções cujos valores pertencem ao Município.
219. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento.
220. Validar na liquidação, a emissão documental fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
221. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
222. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis orçamentários, patrimoniais e financeiros na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
223. Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.
224. Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos em forma digitalizada.
225. Permitir na adjudicação, na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
226. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
227. Permitir o bloqueio de dotações, por valor, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
228. Possuir consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.
229. Ter consulta de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação e permitindo a impressão dessa consulta.
230. Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos consolidando por entidade e emitindo o relatório da consulta.
231. Permitir cadastro, lançamento e consequente relatório, de centro de custo, apropriado no momento da liquidação da despesa.
232. Emitir relatório de empenhos cancelados por período.
233. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
234. Permitir o cadastro de uma ou mais fontes de recurso para a mesma conta bancária.
235. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
236. Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.
237. Incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.
238. Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas, receita extra orçamentária, movimentações bancárias, transferências financeiras e pagamentos efetuados, automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação conforme necessário.
239. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita, receita extra orçamentária, transferência financeira e pagamentos efetuados os lançamentos contábeis, permitindo estorna-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
240. Ter integração com o sistema tributário fazendo os lançamentos das receitas tributárias na contabilidade.
241. Possuir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.

242. Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
243. Permitir informar as transferências financeiras da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora com disponibilização de informações no Portal da Transparência.
244. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definido a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
245. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
246. Efetuar o controle automático dos saldos das contas bancárias, apontando eventuais estouros de saldos e estouros de saldos por vínculo de recursos.
247. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas orçamentárias.
248. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
249. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
250. Permitir filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
251. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
252. Permitir efetuar pagamentos no valor total ou parcial e por mais de um banco no mesmo empenho.
253. Emitir as ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
254. Permitir o estorno total ou parcial dos pagamentos e a emissão da nota de estorno.
255. Possuir consulta única de cheques emitidos na rotina de pagamentos e de cheques avulsos, que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques a qualquer momento e que na cópia de cheque detalhe os pagamentos efetuados.
256. Possuir conciliação bancária, permitindo visualizar os lançamentos contábeis e a movimentação bancária numa única tela.
257. Permitir na conciliação bancária, selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
258. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
259. Possuir consulta das aplicações financeiras, dos resgates de aplicação, das transferências bancárias e dos depósitos efetuados.
260. Emitir relatórios dos pagamentos efetuados com cheque.
261. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
262. Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
263. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
264. Permitir impressão de lançamentos contábeis e de Receita, contendo as contas envolvidas o valor e o histórico.
265. Os sistemas deverão realizar a importação, integração e consolidação dos dados de todas as Unidades gestoras (Autarquia, Instituto e Câmara) desde a implantação do sistema;
266. A consolidação do sistema deverá ser pelo movimento, não por saldos contábeis;
267. Os sistemas deverão permitir a impressão, GERAÇÃO E ARMAZENAMENTO de relatórios em formato doc, pdf e XLS;
268. A integração de dados de sistemas e softwares externos, não poderão fazer escrita diretamente na base de dados;
269. O sistema deverá permitir consulta ao movimento contábil através de filtros: por data, valor, fato contábil, receita, despesa, conta contábil, contrapartida, tipo de empenho, empenho específico, tipo de lançamento e por atributo;
270. Controle de diárias, com especificação do cargo e publicação na Transparência, conforme exigência TCE.
271. Realizar rotinas mensais – Validação de regras contábeis e encerramento mensal;
272. Geração de arquivos em formato XLS para SIOPE, SIOPS, SICONFI E DCA;
273. Geração de relatório de cálculo do PASEP;
274. Geração de relatório de cálculo de transferência para o MDE;
275. Permitir a edição e criação de regras de contabilização;
276. Realizar a atualização do Plano de Contas Automático;
277. Realizar o bloqueio de Contas do nível TCE;
278. Realizar a geração MANAD – RFB;

- a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
310. A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.
311. Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP, conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
312. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
313. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
314. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
315. Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
316. Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
317. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
318. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
319. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
320. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
321. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
322. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
323. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
324. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
325. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
326. Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
327. Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
328. Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.
329. Execução Orçamentária
330. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
331. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.
332. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
333. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total.
334. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
335. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
 - Não se aplica;
 - Serviços Diversos Sujeitos a Retenção;
 - Transporte de Passageiros Realizados por Pessoa Física;
 - Limpeza Hospitalar;
 - Demais Limpezas;

279. Permitir crédito empenhado em liquidação;
280. Permitir o controle de adiantamento de viagens e suprimentos de fundos;
281. Permitir o atributo do Plano de Contas;
282. Emitir relatório de Matriz de Saldos Contábeis;
283. Realizar Validação do PCASP;
284. Permitir lançamento entre classes contábeis;
285. Manter atualização constante com a emissão do MCASP;
286. Estar em dia com as normas emitidas pela STN e exigências pela prestação de contas TCE RS;
287. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
288. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
289. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se aplicarem.
290. Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
291. Permitir a utilização de Submenho para empenhos globais ou estimativos.
292. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
293. Permitir controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições), números de adiantamento em aberto, prestação de contas em atraso e habilitação de credores, opção de bloqueio e aviso.
295. Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
296. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
297. Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.
298. Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.
299. Permitir geração de relatório de Impacto Orçamentário-financeiro;
300. Permitir geração de relatório de Receita efetivamente arrecadada no exercício anterior
301. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos:
 - Título;
 - Função;
 - Funcionamento;
 - Natureza do Saldo;
 - Encerramento;
 - Indicador do Suprâvit Financeiro;
302. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
303. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
304. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
305. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP). Permitir que o usuário possa optar entre efetuar lançamento com LCP e CLP ou sem, porém, deve ter o recurso de opção disponível;
306. Possuir mecanismo que configure as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
307. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
341. Permitir que o usuário possa optar entre efetuar lançamento com LCP e CLP ou sem, porém, deve ter o recurso de opção disponível;
308. Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados, garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
309. Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar
 - Pavimentação Asfáltica;
 - Terraplanagem, Aterro Sanitário e Dragagem;
 - Obras de Arte (pontes, viadutos, bueiros, captação de águas pluviais);
 - Drenagem;
 - Demais Serviços da Construção Civil realizados com a utilização de equipamentos
336. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
337. Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
338. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
339. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando que seja originária do sistema responsável pelas Licitações e Compras, podendo ainda efetuar a anulação e baixa através da emissão do empenho.
340. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
341. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressos de uma só vez através de uma fila de impressão.
342. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
343. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
344. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
345. Permitir a informação de relações na liquidação do empenho.
346. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
347. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
348. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
349. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
350. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
351. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
352. Execução Orçamentária – Controle Recursos Antecipados
353. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
354. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
355. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
356. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
357. Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelmento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
358. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de 959. recursos antecipados.
360. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
361. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenado os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
362. Execução Orçamentária – Controle de Retenções Retidas na Fonte
363. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
364. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
365. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
366. Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
367. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções,

- obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
368. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
369. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
370. Execução Orçamentária – Controle de Restos a Pagar
371. Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
372. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
373. Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais
374. Permitir a inclusão de Documentos Fiscais aos respectivos empenhos conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.
375. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de realizar ajustes nas informações do pagamento, ou seja, sem alterar a movimentação contábil do empenho, apenas o cadastro do documento fiscal.
376. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
377. Execução Orçamentária – Controle de Precatórios
378. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
379. Execução Orçamentária – Relatórios
380. Emitir o Relatório de Custos com a Educação, conforme Lei 9.424/1996.
381. Emitir o Relatório de Custos com o FUNDEB, conforme Lei 9.394/1996.
382. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
383. Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
384. Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
385. Emitir relatório de Apreciação do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
388. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
389. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9.394/98 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
392. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas
393. de acordo com a Lei 9.755/98.
394. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
395. Integração dos Sistemas Estruturantes com a Contabilidade
396. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e compras.
398. Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
399. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
400. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
401. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
402. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).

Tesouraria:

403. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
404. Possuir controle de latência de cheques.
405. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
406. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
407. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;

9. Permitir vincular o órgão ou unidade, através do centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;
10. Permitir o agendamento de auditoria;
11. Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas no checklist;
12. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração;
13. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;
14. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;
15. Permitir notificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução;
16. Permitir ao responsável consultar as providências que possui e informar um parecer às providências que lhe foram encaminhadas;
17. Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamentos dos procedimentos, dirigidos a setores e serviços específicos;
18. Permitir que servidores aos quais é dirigido o questionário possam anexar relatórios que justifiquem sua resposta;
19. Permitir cadastrar e enviar notificações por e-mail ao Prefeito, ao Tribunal de Contas ou outros endereços eletrônicos informados;
20. Permitir ao responsável pelo controle interno que atribua pareceres individuais por resposta, e também um parecer final sobre o questionário;
21. Registrar o parecer final da auditoria;
22. Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer e as providências a serem tomadas;
23. Permitir inserir atividades na agenda de obrigações;
24. Possuir cadastros de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias;
25. Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade automática;
26. Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas;
27. Permitir imprimir relatório das atividades, possibilitando que seja informado o período desejado e a situação da atividade. Exemplo: apenas atividades "abertas" ou "concluídas";
28. Permitir imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
29. Emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria (gastos com pessoal, saúde e educação).
4. Módulo de Portal da Transparência e WebSite:
1. Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
 2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU.
 3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
 4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
 5. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
 6. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
 7. Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
 8. Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
 9. Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
 10. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
 11. Possuir consulta que disponha de quantidade de funcionários por regime de trabalho.
 12. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.).
 13. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
 14. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
 15. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
 16. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
 17. Possuir consulta que disponha de quantidade e horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
 18. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
 19. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
 20. Permitir consulta de informações com filtro de Período.
 21. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.

408. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
409. Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
410. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
411. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
412. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
413. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
414. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
415. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
416. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
417. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
418. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

Caixa:

419. Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;
420. Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;
421. Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;
422. Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas);
423. Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;
424. Emissão de cheques e documentos de débito;
425. Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
426. Pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
427. Registro na fila de caixa dos valores recebidos, pagos e estomados;
428. Permitir que a receita recebida na caixa ou através de arquivos bancários seja integrada automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário e contábil;
429. Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

Lei de Responsabilidade Fiscal:

430. Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitados na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
431. 9.755/98.
432. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta)
433. conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
434. Emitir os relatórios os arquivos exigidos pelo TCE/RS para prestação de contas da LRF.

Prestações de Contas (SIAP/PAD) ao TCE/RS:

435. Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme TCE – RS.

3. Módulo de Controle Interno:

1. Permitir cadastrar a Estrutura Administrativa dos entes públicos;
2. Possuir Banco de Dados multiterceros e multientidades;
3. Possuir rotinas de integração com os sistemas contábeis;
4. Permitir a geração de relatórios gerenciais, mensal e anual, com índices constitucionais;
5. Permitir a geração de relatórios e pareceres de prestação de contas sobre a gestão dos responsáveis pelas unidades gestoras do município junto ao poder legislativo, e ao Tribunal de Contas do Estado.
6. Permitir o acompanhamento da execução orçamentária para análise e avaliação da Gestão Fiscal;
7. Possibilitar que ao selecionar um checklist para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;
8. Possibilitar que sejam incluídos novos itens a um checklist, mesmo que este já tenha sido utilizado

22. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
23. Possuir cadastro de Aviso que será exibido no Portal em forma de Pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.
24. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
25. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
26. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.
27. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.
28. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.
29. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.
30. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.
31. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

Características gerais:

32. Disponibilização da estrutura organizacional, contato e horário de atendimento das entidades;
33. Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);
34. Pesquisa de conteúdo que indica onde podemos encontrar determinada informação no menu, publicações e outros esclarecimentos descritos nas respostas das perguntas frequentes;
35. Recursos de acessibilidade como aumentar/diminuir fonte, contraste e escala do atalho.
36. Além disso, diversos arquivos podem ser publicados para consulta envolvendo os seguintes temas:
 - a. Peças do Planejamento (PPA, LDO e LOA);
 - b. Relatórios de Gestão Fiscal;
 - c. Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
 - d. Anexos da Lei 4.320/64;
 - e. Contas Públicas;
 - f. Estatísticas dos Pedidos de Informação;
 - g. Outros Temas de Interesse da Entidade.
37. Em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal ratificada pela Lei Complementar 131/09;
38. Incorporação de itens relacionados a Lei de Acesso à Informação;
39. Acesso on-line às informações em qualquer momento e em qualquer local que tenha acesso à internet;
40. Disponibilização dos dados para fácil consulta e compreensão;
41. Filtros que possibilitam diversas visões da mesma informação;
42. Consultas rápidas com dados contábeis;
43. Compatível com todos os browsers de navegação na internet;
44. Acesso rápido a impressão de todas as consultas;
45. Utilização de recursos de acessibilidade e linguagem cidadã;
46. Exportação da base de dados por área no formato XML para análise em planilhas e outros aplicativos;
47. Impressão e exportação direta das consultas realizadas na tela para os formatos CSV, PDF e Planilha do MS-Excel;
48. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
49. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
50. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
51. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
52. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
53. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando o critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
54. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
56. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
57. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do

- empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
58. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 59. Unidade gestora;
 60. Data de emissão;
 61. Funcional programática;
 62. Categoria Econômica;
 63. Grupo da Despesa;
 64. Modalidade de Aplicação;
 65. Natureza da Despesa;
 66. Desdobramento da Despesa;
 67. Fonte de recursos;
 68. Credor, com seu respectivo documento;
 69. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
 70. Número do processo de compra (quando houver);
 71. Número do convênio (quando houver);
 72. Número do contrato (quando houver);
 73. Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 74. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 75. Registros de comprovação da despesa (opcional)
 76. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
 77. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
 78. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
 79. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
 80. Dados da movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
 81. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
 82. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
 83. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
 84. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
 85. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
 86. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
 87. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
 88. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
 89. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
 90. Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
 91. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
 92. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
 93. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
 94. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
 95. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

125. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
126. Informações detalhadas da subfolha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
127. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
128. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
129. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
130. Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.
131. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
132. Data da última atualização dos dados efetuada.
133. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
134. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
135. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhes de cada Tributo.
136. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
137. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
138. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
139. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
140. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
141. Data da última atualização dos dados efetuada.
142. Relação de bens contendo unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.
143. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
144. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
145. Data da última atualização dos dados efetuada.
146. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
147. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
148. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
149. Data da última atualização dos dados efetuada.
150. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data da aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAL, combustível utilizado, cor e data de aquisição
151. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor
152. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
153. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
154. Data da última atualização dos dados efetuada.
155. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa
156. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis
157. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal
158. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
159. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
160. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento
161. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Oramento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de

97. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
98. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
99. Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/crededora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
100. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
101. Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
102. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
103. Data da última atualização dos dados efetuada.
104. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
105. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
106. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores desclassificados e o motivo da desclassificação
107. Apresentar os vencedores e itens respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
108. Apresentar os produtos consumidos e itens respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e período.
109. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
110. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
111. Data da última atualização dos dados efetuada.
112. Data da abertura das propostas.
113. Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em tempo real na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
114. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
115. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
116. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
117. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
118. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
119. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
120. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
121. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
122. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
123. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
124. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

- Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos e Gestão Pessoal
162. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do Portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico
 163. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas. Sem a necessidade de navegar pelos menus
 164. Itens obrigatórios que o Sistema de Dados Abertos em tempo real na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão.
 165. Possibilidade de disponibilizar o acesso via web services ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON)
 166. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
 167. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
 168. Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
- 5. Módulo de Compras, Licitações e Contratos:**
1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
 2. Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Percelável/Não percelável/Estocável/Combustível.
 3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
 4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas.
 5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
 6. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
 7. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante 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.
 8. Permitir o cadastramento de portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
 9. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
 10. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual.
 11. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
 12. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
 13. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
 14. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação,

- 41 parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
15. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
16. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
17. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
18. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
19. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.
20. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o proponente estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o proponente estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.
21. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
22. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
23. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
24. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
25. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
26. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o proponente já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
27. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao comprar, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
28. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multi-entidade". 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.
29. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
30. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
31. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação.
32. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
33. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
34. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
35. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
36. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
37. Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

- 43
68. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
69. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a taxa esteja com a validade vencida.
70. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
71. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
72. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planiha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
73. A partir da pesquisa de preço/planiha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
74. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
75. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
76. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
77. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
78. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
79. Possuir rotina para autorizar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
80. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
81. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
82. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização.
83. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
84. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
85. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
86. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
87. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
88. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
89. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
90. Possibilitar integração através de web serviço com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônico Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
91. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Boas de Licitações e Leilões – BLL.
92. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
93. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;

- 42
38. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
39. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
40. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
41. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
42. Permitir identificações dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
43. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
44. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
45. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
46. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
47. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
48. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
49. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
50. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
51. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
52. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite de resabilitação.
53. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
54. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
55. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
56. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
57. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
58. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
59. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
60. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
61. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
62. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
63. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
64. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, com Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
65. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
66. Permitir informar dados referente relação na ordem de compra.
67. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.

- 44
94. 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;
95. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as parciais e datas de designação ou exoneração e expiração;
96. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
97. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
98. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
99. 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 eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
100. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
101. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
102. Utilizar registro 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, controlando a data limite de inabilitação;
103. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
104. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
105. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento;
106. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
107. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
108. 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.
109. Anexação de Documentos.
110. Registrar a Sessão Pública do Pregão.
111. Permitir a visualização e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável em ordem cronológica.
112. Permitir a consulta e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável a partir de uma central de instrumentos contratuais, ofertando o direcionamento de todas as ações relacionadas ao processo de negócio para cada instrumento contratual.
113. Permitir a cópia de requisições de contratação, possibilitando o aproveitamento de requisições já existentes para realizar o registro de novas requisições idênticas dentro do mesmo exercício ou em exercício posterior.
114. Identificar a ocorrência de empate ficto nos processos, e permitir o registro do desempate.
115. Exibir uma consulta (agenda) na entrada do sistema, com os processos e contratos que estão para vencer.
116. Possibilitar o rafeio de itens entre os órgãos para os processos de registro de preços
117. Possibilitar a transferência do saldo dos itens entre os órgãos participantes do processo de registro de preços.
118. Atender a contratação de saldos remanescentes em decorrência de rescisão contratual, conforme determina o inciso XI do Art. 24 da Lei 8666/93.

Licitacao:

119. Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outros, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS;
120. A remessa gerada, deverá ser de acordo com o leilante do "e-Validador", disponível pelo TCE/Rs.

6. Módulo de Patrimônio:

1. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações contábeis pela instituição;
2. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil;
3. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;
4. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;
5. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos;
6. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;
7. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral;
8. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;
9. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
10. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;
11. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;
12. O sistema deverá possuir rotina através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os itens que já atingiram o valor residual;
13. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;
14. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
15. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;
16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;
17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: reparação, responsável, conta contábil, grupo, classe;
18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;
19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);
20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;
22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;
23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos);
24. Permitir consulta ao histórico do cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;
25. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;
26. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
27. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;
28. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
29. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;
30. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;
31. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial;
32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário;
33. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota;
34. Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;

73. Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação;
74. Disponibilizar uma projeção de Depreciação dos itens patrimoniais até uma determinada data, com possibilidade de visualização por unidade gestora, conta contábil, classificação ou item patrimonial, que possa ser impressa;
75. Sugerir a vida útil e valor residual dos bens com base na tabela STN.

7. Módulo de Almoxarifado:

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque;
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente;
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras;
7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais aceso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque;
12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;
13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos Vencidos, Vencimentos em 30 dias;
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade;
16. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor;
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos; materiais a vencer;
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos;
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado;
23. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
24. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
25. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
26. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
27. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

35. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;
36. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;
37. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsáveis;
38. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;
39. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;
40. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo;
41. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo;
42. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;
43. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;
44. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
45. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
46. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
47. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
48. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
49. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
50. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor durante o inventário;
51. Possuir no inventário patrimonial mecanismo preparado para coleta de dados, mais conhecido como Coletor de Dados, tornando dessa maneira o processo sem intervenção manual, podendo exportar e importar as informações do inventário;
52. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;
53. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
54. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
55. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
56. 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;
57. Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral;
58. Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
59. Emitir nota de transferência de bens;
60. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
61. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
62. Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
63. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
64. Permitir que o histórico de inventário, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
65. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
66. Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
67. Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Anúos Produzidas;
68. Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis;
69. Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos;
70. Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;
71. Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
72. Permitir que o histórico de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade;

28. Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
29. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
30. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
31. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
32. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
33. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
34. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
35. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
36. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
37. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
38. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
39. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
40. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
41. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
42. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
43. Possibilitar a definição por materiais através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
44. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
45. Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
46. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
47. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;
48. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

8. Módulo de Frotas:

1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
2. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados do sistema;
3. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;
4. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema;
5. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;
6. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;
7. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação;
8. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;
9. Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida;
10. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;
11. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);
12. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento;
13. Possuir tela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);
14. Possuir um gerenciamento de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento;

15. Possuir uma Consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
16. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
17. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
18. Permitir o agendamento de vigiâncas, serviços e consertos para cada veículo da frota.
19. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para cada veículo.
20. Visualizar todo o histórico do veículo em apenas uma tela, dividida por assistente de visualização.
21. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
22. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
23. Oferecer à guarda da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
24. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
25. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
26. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é licenciado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
27. Possibilitar controlar se o motorista relacionado à saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
28. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
29. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
30. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
31. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
32. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
33. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
34. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
35. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
36. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
37. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
38. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
39. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes à licitação e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
40. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
41. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
42. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
43. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
44. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
45. Emitir balanço de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
46. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los a nível de conjunto mecânico;
47. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
48. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
49. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
50. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
51. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
52. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
53. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
54. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
55. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

18. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
21. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão.
22. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
23. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação das informações via banco de dados.
24. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
25. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais.
26. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias.
27. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.
28. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
29. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.
30. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
31. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
32. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
33. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
34. Emitir os avisos e recibos de férias.
35. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
36. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro.
37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
38. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
39. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
40. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
41. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
42. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
43. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
44. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
45. Efetuar cálculo da média de 80% das maiores remunerações, conforme legislação vigente.
46. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
47. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra.
48. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de intervenção manual em banco de dados.
49. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.
50. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
51. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando dados necessários diretamente na base contábil.
52. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
53. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
54. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
55. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos salários dos proventos e descontos fixos.
56. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.
57. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660.

58. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
57. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
58. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
59. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
60. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
61. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
62. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
63. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
64. Permitir cadastro e controle de veículo biocombustível;
65. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;
66. Possibilitar o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares;
67. Permitir a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos;
68. Permitir realizar a reserva de veículos;
69. Disponibilizar um relatório com as reservas dos veículos;

9. Módulo de Folha de Pagamento:

1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.
3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor.
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente).
7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
8. Possuir cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário mínimo).
9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criadas.
11. Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
12. Validar número do CPF.
13. Validar número do PIS.
14. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale transporte, vale alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF e RG.
16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s).

58. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica) e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
59. Possuir cadastro de obras e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
60. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
61. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
62. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
63. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
64. Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte.
65. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
66. Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
67. Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
68. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual, indicando o custo total do vale transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
69. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
70. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
71. Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
72. Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
73. Permitir configurar se para o cálculo do vale transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior.
74. Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
75. Permitir adicionar ou diminuir manualmente uma quantidade do valor mensal calculado de vale transporte, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
76. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
77. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar a competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
78. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
79. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
80. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
81. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.
82. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
83. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Lei nº 10572/2012 de 08/07/2012.
84. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).
85. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
86. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
87. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
88. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
89. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
90. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
91. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
92. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
93. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os proventos de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
94. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.

- 53
95. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
 96. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
 97. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
 98. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
 99. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
 100. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho, possibilitando o envio do arquivo mensal ou diário.
 101. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
 102. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos na folha mensal, possibilitando verificar como o sistema chegou em determinado resultado/valor calculado.
 103. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
 104. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, erratidão relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
 105. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
 106. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
 107. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
 108. Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.
 109. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
 110. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
 111. Possibilitar o registro da concessão de diárias para servidores e a emissão de relatório de autorização.
 112. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
 113. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR já apurados em outras empresas.
 114. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
 115. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
 116. Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
 117. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
 118. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
 119. Permitir cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por servidores e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.
 120. Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
 121. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
 122. Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha.
 123. Permitir calcular médias de rescisão.
 124. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
 125. Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.
 126. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
 127. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
 128. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
 129. Possibilitar de cada todos os tipos de folha em uma única tela. Com possibilidade de opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.

- 55
165. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.

10. Módulo de Estágio Probatório:

1. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.
 2. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
 3. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.
 4. Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.
 5. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
 6. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário.
 7. Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente.
 8. Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação.
 9. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
 10. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
 11. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
 12. Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média.
 13. Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
 14. Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a necessidade do cliente.
 15. Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar.
 16. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
 17. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
 18. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
 19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
 20. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário.
 21. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
 22. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
 23. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
- 11. Módulo de Avaliação de Desempenho:**
1. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.
 2. Possuir cadastro de avaliação para avaliação de desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
 3. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha.
 4. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime.
 5. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
 6. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo.
 7. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondente a cada grupo de cargo automaticamente.
 8. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo.
 9. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, Adicional de Desempenho, Adicional de Titulação e Adicional de Capacitação separadamente.
 10. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.
 11. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação.

- 54
130. Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período.
 131. Possibilitar cadastro de admissões futuras.
 132. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
 133. Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
 134. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
 135. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão ao outro banco somente depois de determinado período.
 136. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
 137. Permitir o cálculo e contabilização automática de proviso.
 138. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação.
 139. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
 140. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas.
 141. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial.
 142. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
 143. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
 144. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
 145. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário.
 146. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale transporte no momento de ser apurada de direito de cada funcionário.
 147. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
 148. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
 149. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
 150. Permitir restringir login do servidor conforme o seu horário de trabalho.
 151. Possuir relatório que apresente a média atualizada de proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
 152. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
 153. Permitir gerar cálculo de vale alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
 154. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
 155. Possuir exportação do arquivo MANAD.
 156. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
 157. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
 158. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
 159. Permitir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
 160. Possuir configuração para que gere auto automaticamente ao funcionário para o sistema de autoatendimento (onde terá a acesso a sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.
 161. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários para cargos pré-estabelecidos, quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.
 162. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.
 163. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
 164. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

- 56
12. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
 13. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
 14. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
 15. Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média.
 16. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva.
 17. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
 18. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
 19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
 20. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
 21. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
 22. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
 23. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.
 24. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
 25. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.

12. Módulo de Saúde Ocupacional:

1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos.
2. Permitir configurar se a data de entrega do atestado será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.
3. Permitir configurar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
4. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
5. Permitir efetuar o agendamento de consultas médicas.
6. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
7. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato.
8. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.), devoluções e saldos (valores para desconto em folha posterior) dos planos de saúde.
9. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento e se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte.
10. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).
11. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
12. Permitir efetuar a importação do arquivo da UNIMED.
13. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado e data de realização.
14. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não.
15. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções.
16. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissionográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
17. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's relacionados.
18. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).
19. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.
20. Permitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo departamento de Recursos Humanos quando uma restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

Administração de Pessoal Cadastro:

1. Possibilitar o cadastro das Leis, artigos, incisos e alíneas de leis municipais, federais e da Constituição da República, necessários à execução dos atos funcionais;
2. Cadastro dos cargos efetivos, cargos em comissão, funções gratificadas, empregos e contratos administrativos, com o devido controle do número de cargos ocupados e vagos por secretaria;
3. Cadastro dos órgãos municipais (secretarias, coordenadorias, etc.);

4. Referências (Horizontal e Merecimento);
5. Relacionamento das Portarias/ocorrências com as Leis, art. incisos, alíneas e percentual da vantagem;
6. Cadastro único dos servidores, devendo conter: dados pessoais, dados públicos, endereço, dados da nomeação/contrato, documentos pessoais, dados dos dependentes (para controle de salário-família, imposto de Renda e Plano de Saúde Municipal) e informações contratuais, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade e valor devido de salário família, e outras informações necessárias e complementares ao cadastro dos servidores, permitindo a utilização deste para todos os módulos do Sistema;
7. Permitir o cadastro de funcionários em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário aprendizes e cargos comissionados;
8. Cadastro dos logradouros, facilitando o cadastro de endereço dos servidores, agência bancária, etc.;
9. Cadastro do vínculo empregatício (estatutário, CLT, C/C, Contrato Administrativo);
10. Cadastro dos Municípios pertencentes ao território nacional, conforme divulgação do IBGE;
11. Possibilitar o cadastramento dos concursos públicos, de forma que se mantenha o controle efetivo dos candidatos classificados e chamados;
12. Cadastro dos Bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
13. Cadastro dos Estados da Federação;
14. Parâmetros da Empresa: Nome Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário, Tipo de empresa, Endereço da empresa;
15. Parametrização da apropriação das verbas conforme plano de contas do município;
16. Permitir a visualização e parametrização da foto do servidor;
17. Cadastro de uma ou mais matrículas para uma mesma pessoa, e uma ou mais nomeações/contratos para a mesma matrícula, conforme acúmulo de cargos/funções estabelecido na Constituição Federal;
18. Disponibilização do registro funcional p/ impressão, conforme legislação;
19. Cadastro dos padrões e níveis de vencimento; Funções Gratificadas, Cargos em comissão, etc.

Gerção de atos administrativos:

20. Portaria de Nomeação/Contratação de acordo com a classificação no cargo para o qual prestou concurso, constando a fundamentação legal, cargo, código, carga horária, secretaria a ser lotado, com base na classificação obtida no concurso; (controle dos candidatos nomeados no banco de dados dos classificados);
21. Boletim de Nomeação para publicação, constando a normatização p/ entrega da documentação;
22. Boletim de Habilitação de Posse;
23. Termo de Posse;
24. Comprobatório de Posse.
25. Adicional de Hora-Máquina;
26. Adicional de Insalubridade/Periculosidade/Pensidade;
27. Alteração de nome do servidor, em caso de casamento, divórcio e outros;
28. Alteração de Padrão de vencimento, conforme a reestruturação do Plano de Cargos;
29. Auxílio de Diferença de Caixa;
30. Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação, conforme regulamentação;
31. Avanços Trienais - com emissão de relatórios de data de aquisição da vantagem, seguindo-se as regras conforme legislação e concedendo automaticamente na folha de pagamento, com emissão do ato;
32. Averbação Tempo de Contribuição de acordo com a CTC emitida pelos órgãos de origem, possibilitando conceder vantagens conforme legislação municipal, se for o caso;
33. Aviso de Férias para celetistas e Ato de Férias para os servidores estatutários. Analisar automaticamente os afastamentos e faltas que reduzem ou fazem perder o período aquisitivo, indicando a nova data do período aquisitivo;
34. Possibilitar relacionar para cada funcionário a parametrização das férias especiais.
35. Possuir cadastro de férias calculadas, possibilitando ao usuário identificar para cada período aquisitivo, os dias de férias calculados.
36. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.
37. Possuir consulta de posição de férias, indicando para cada período aquisitivo, o período de gozo e o período calculado.
38. Permitir visualizar as verbas que compõem as médias de férias
39. Cadência p/ exercer Função Gratificada ou Cargo em Comissão, c/ ônus ou s/ ônus para o Município;

88. Emissão de todos os atos administrativos que se fizer necessário;
89. Controle de Estágio Probatório e avaliação de servidores estáveis, conforme legislação específica;
90. Manutenção de todos os dados e atos históricos relativo a lotação dos servidores e de todos os atos da vida funcional dos mesmos;
91. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
92. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
93. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
94. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
95. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
96. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
97. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
98. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funccionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
99. 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;
100. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
101. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
102. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
103. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
104. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
105. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
106. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
107. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
108. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
109. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
110. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
111. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
112. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
113. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
114. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
115. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
116. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Ato, Anual e Complemento Final dezembro)
117. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
118. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
119. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.
120. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

40. Prorrogação de cedência;
41. Gratificação de Unicidade;
42. Processo de pensão conforme Guia Prático do TCE e os respectivos atos de acordo com as regras constitucionais;
43. Instauração de sindicância, Processo Administrativo Disciplinar;
44. Lançamento de servidores em Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, indicando o número da portaria que instaurou, número do processo, membros da comissão, motivos da abertura, com a possibilidade de emissão de relatório;
45. Gratificação Adicional de 15% e 25% - com emissão de relatórios de data de aquisição da vantagem, seguindo-se as regras conforme legislação e concedendo automaticamente na folha de pagamento, com emissão do ato;
46. Designação Junta Médica;
47. Licença adotante;
48. Licença p/ concorrer a cargo eletivo;
49. Licença p/ convocação Militar;
50. Licença p/ Estudo s/ remuneração ou com remuneração;
51. Licença Maternidade;
52. Prorrogação da licença maternidade
53. Licença Paternidade;
54. Licença p/ Tratar de Interesses Particulares;
55. Licença Prêmio: emissão de relatório com quinquênios concedidos, proferindo e/ou interrompendo conforme legislação e indicando nova data de concessão, informando meses já gozados ou convertidos;
56. Licença Prêmio - concessão após análise pelo sistema do direito da mesma;
57. Licença Prêmio - gozo ou conversão em numerário;
58. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio;
59. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
60. Licença Saúde RPPS;
61. Licença Saúde INSS;
62. Licença Saúde familiar;
63. Licença Especial;
64. Nomeação de Cargo em Comissão;
65. Nomeação Direção e Vice-direção de Escola;
66. Gratificação de Coordenação Pedagógica;
67. Advertência de servidor;
68. Suspensão de servidor e/ou conversão em multa;
69. Reenquadramento de Professor Municipal, conforme Plano de Carreira do Magistério;
70. Enquadramento de servidor de acordo c/ as reclassificações que forem efetuadas (Professores e Quadro Geral);
71. Quinquênio p/ Celetistas estáveis;
72. Designação de Função Gratificada;
73. Revisão de Proventos;
74. Exoneração de servidor estatutário (opção p/ o tipo de exoneração);
75. Exoneração de Cargo em Comissão;
76. Gratificação p/ atuação em Escola Noturna;
77. Gratificação Dificil Acesso;
78. Gratificação Classe Especial;
79. Gratificação por Produtividade;
80. Promoção Horizontal (Antiguidade e Merecimento);
81. Promoção Vertical (escolaridade)
82. Auxílio Deslocamento aos Agentes Comunitários de Saúde e parametrização do movimento;
83. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, c/ a discriminação das verbas rescisórias de acordo com o motivo de desligamento;
84. Manutenção de todo histórico de cada servidor, sempre que ocorrer alguma alteração;
85. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
86. Certidão de Tempo de Contribuição conforme exigência do Ministério de Previdência Social, acompanhado da discriminação das remunerações de contribuição do período computado na certidão;
87. Registro de todos os assentamentos, contratos e ocorrências na vida funcional dos servidores;

121. Permitir o cálculo de Folha Complementar COM e SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
122. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
123. 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;
124. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
125. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
126. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
127. Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo de integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
128. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
129. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
130. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamentos; IRRF/ASIS;
131. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
132. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
133. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
134. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
135. Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
136. Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
137. Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Títular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
138. Permitir interromper legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
139. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
140. Permitir vincular o servidor em mais de um organograma, para identificar o Local de Trabalho e o Local Físico, bem como a emissão de relatórios nos respectivos Locais.
141. Permitir o bloqueio de verbas de desconto para que não gere saldo negativo para o servidor, e emitir o relatório identificando os servidores com a verba e o valor rejeitado/bloqueado.
142. Permitir o controle de restituição de pagamento indevido, mantendo o controle dos valores parcelados descontados mensalmente, até zerar o saldo a ser restituído.
143. Registros do SMT
144. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
145. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
146. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente novo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
147. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
148. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
149. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
150. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
 - a. Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
 - b. Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
 - c. Local do acidente;
 - d. Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
 - e. Detalhamento do(s) agente(s) causador(o) do acidente de trabalho;
 - f. Atestado médico;
 - g. Nome do médico que emitiu o atestado.

151. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado
152. de aprovação (CA), informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes à manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
153. Avaliação de Desempenho.
154. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;
155. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;
156. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;
157. Permitir revisão da avaliação;
158. Permitir histórico das avaliações aplicadas;
159. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
160. Margem Consignável
161. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
162. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
163. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
164. Consulta de servidores por matrícula, ordem alfabética, lotação, cargo e vínculo empregatício;
165. Consulta a variação salarial;
166. Planilha contendo as projeções de percepção de vantagens e aposentadorias;
167. Planilha de crescimento anual dos vencimentos;
168. Planilha de servidores que tem período aquisitivo de férias completo, c/ apuração do número de dias que tem direito;
169. Planilha de programação de férias por Secretaria, ou por grupo de servidores;
170. Planilha mensal de faltas dos servidores;
171. Planilha mensal de servidores c/ direito a avanços trienais;
172. Planilha mensal de servidores c/ direito a Gratificação Adicional;
173. Controle das faltas p/ desconto no período de gozo de férias de acordo com o número de dias de faltas que o servidor teve durante o período aquisitivo;
174. Demonstrativo do histórico da vida funcional do servidor, como: cargo, código do cargo, lotação, data ingresso, vantagens, enfim todos eventos ocorridos;
175. Demonstrativo do tempo de contribuição do servidor para fins de aposentadoria;
176. Relatório nominal dos servidores por vínculo;
177. Relatório nominal dos detentores de contratos administrativos;
178. Relatório por grau de escolaridade, indicando o curso, no caso de ensino superior ou área de concentração no caso de pós-graduação;
179. Relatório nominal por cargo (C/C e estatutário) emprego, contrato administrativo, Função Gratificada;
180. Relatório dos cargos criados por Grupo e Secretaria no Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo;
181. Relatório dos empregos regidos pela CLT, por secretaria;
182. Relatório dos servidores coletivos estáveis e não-estáveis;
183. Relatório nominal dos detentores de contratos administrativos, contendo o nº da Lei de criação, denominação da função, número de contratos criados, nº ocupados e vagas;
184. Relatório nominal das seguintes Licenças: Adotante, p/ concorrer cargo eletivo, Convocação Militar, Estudos c/ remuneração, Estudos s/ remuneração, Gestante/Salário Maternidade, Promoção Licença Maternidade, Paternidade, Interesse Particular, Prêmio, Saúde/Auxílio Doença, Saúde Familiar;
185. Relatório nominal dos servidores c/ endereço e data de nascimento;
186. Relatório da folha mensal e resumo por centro de custos ou geral;
187. Relatório p/ secretaria, por cargo e por ordem alfabética contendo nome, e proventos discriminados;
188. Relatório do resumo da folha de pagamento – Líquido-Bruto;
189. Relatório resumo da folha de pagamento por atividade e por secretaria;
190. Relatório do resumo do INSS (GUJA);
191. Relatório Relação de Empregados (FGTS);
192. Relatórios da DIRF, RAIS, Ficha Financeira individualizada dos servidores, e da folha de pagamento;
193. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário de acordo com cada sentença.
194. Recibos de Pensão Alimentícia;
195. Relatório para emissão mensal de contracheques de todos os servidores;

237. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-Social;
 238. Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do e-Social;
 239. Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado
 240. Digital A1;
 241. Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do e-Social;
 242. Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
 243. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;
 244. Receber os eventos do e-Social que apresentaram inconsistências;
 245. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
- E-Social:**
246. Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
 247. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao e-Social;
 248. Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do e-Social;
 249. Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado
 250. Digital A1;
 251. Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do e-Social;
 252. Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
 253. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;
 254. Reenviar os eventos do e-Social que apresentaram inconsistências;
 255. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
- 13. Módulo de Controle de Ponto Eletrônico:**
1. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de Folha de Pagamento e Saúde Ocupacional.
 2. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
 3. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto já existente nos relógios já instalados no Município de Ijuí ou outros que venham a ser instalados, WebService ou diretamente com o equipamento via Socket, cabo de rede ou fornecido pela equipe de Recursos Humanos. Deverá integrar os arquivos com as máscaras já existentes em todas as secretarias que fazem parte do Município de Ijuí, sem prejuízo à mesmas, nem recadastrados ou alterações desses arquivos. Compete à controladoria a adequação via software de todos estes arquivos, com o objetivo de concatenar todos eles em um mesma base de dados.
 4. Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
 5. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
 6. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, dentre os horários disponíveis para o servidor.
 7. Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
 8. Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
 9. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
 10. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
 11. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
 12. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
 13. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo das ocorrências do mês, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos.
 14. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
 15. Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por região, por centro de custo, por cargo e por lote.
 16. Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
 17. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.
 18. Controle de entrada/saída de servidores que permita o recebimento de informações via cartão

196. Relatório referente às médias de vencimento c/ opção de faixas;
 197. Relatório por Código de Ocorrência;
 198. Relatórios para contabilidade referente as obrigações patronais;
 199. Relatório contendo a relação de servidores, nominal e valor dos proventos líquidos servidores por banco;
 200. Relatório Cédula C;
 201. Exportação de arquivos em formato a ser definido pelo próprio usuário (exportação para outros sistemas);
 202. Geração de Arquivo para pagamento do PASEP e retorno do mesmo (convênio c/BB);
 203. Geração de Arquivo para emissão da RAIS e da DIRF;
 204. Geração de arquivos anuais para Registro Individual de Contribuição Previdenciária dos servidores segurados do RPPS, contendo nome e data de nascimento do servidor e dos dependentes, valor do salário contribuição, valor de contribuição do servidor e do ente;
 205. Geração de arquivo para elaboração de Cálculo Atuarial, contendo todos os dados necessários dos servidores, solicitado pelo Atuarial;
 206. Permitir consulta e emissão do histórico da vida funcional dos servidores via internet;
 207. Permitir consulta e emissão do contracheque e/ou comprovante anual de rendimentos via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
 208. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
 209. Controle e Relatório da programação das férias dos servidores;
 210. Manutenção do cadastro financeiro;
 211. Relatório de conferência dos eventos anuais;
 212. Possibilitar consulta aos resultados de cálculos efetuados/processamento da folha antes da emissão, no vídeo;
 213. Consulta ao cadastro financeiro;
 214. Controle do limite de crédito por servidor, p/ convênios;
 215. Emissão de extratos dos convênios;
 216. Emissão Salário Contribuição do INSS;
 217. Emissão do demonstrativo dos valores financeiros (anexas a rescisão).
 218. Consulta dos débitos dos convênios;
 219. Relatório dos convênios (descontos na folha de pagamento);
 220. Controle e emissão da Ficha de registro conforme normas da DRT;
 221. Controle de estagiários (período do estágio, férias, etc.);
 222. Controle e manutenção do cadastro de dependentes (idade, p/ imposto de renda, salário família, etc.);
 223. Controle dos períodos de férias (pendentes e a vencer).
 224. Cálculo do número de passagens mês;
 225. Desconto automático do valor do vale transporte do servidor conforme legislação vigente;
 226. Geração de arquivos e relatórios de resultado de resultado p/ integração com a contabilidade, em qualquer formato de texto, definido pelo próprio usuário;
 227. Permitir visualizar nos relatórios os números de portarias, data de emissão, dos movimentos, programações, afastamentos dos servidores;
 228. Permitir a criação de relatórios que não estejam contemplados no sistema, por meio de filtros.
- E-Social e Qualificação Cadastral:**
229. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
 230. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social
 231. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social
 232. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional
 233. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
 234. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
 235. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
 236. Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

10. Cadastro de tabelas de horários, onde o usuário define as diversas jornadas existentes;
 20. Cadastro de setores/secretarias, permitindo a emissão de relatórios por divisões;
 21. Exclusão de duplicações, visando a eliminação de marcações que eventualmente foram registradas em duplicidade (por exemplo, algum funcionário passar duas vezes o cartão no momento da entrada/saída);
 23. Emissão do espelho de ponto, com opções individual, ordem alfabética, ou por secretaria/setor;
 24. Possibilidade de definição do intervalo de datas que fará a composição do mês;
 25. Possibilidade de lançamento de afastamentos, abonos, feriados, folgas, descanso remunerado, férias, etc...
 26. Permissão p/ manutenção das marcações (exclusão/inclusão), somente por usuário habilitado por senha;
 27. Cadastro de tolerância, onde há a definição do tempo em que o sistema não calculará faltas/horas extras caso o servidor entre/saia antes ou depois do horário previsto;
 28. Possibilidade de importação de dados referente ao período de gozo de férias do sistema de folha de pagamento (caso o módulo da folha gerer arquivo);
 29. Integração com o módulo da folha de pagamento, permitindo a exportação de horas extras, faltas, adicional noturno, etc...
 30. Possibilidade de controlar o banco de horas, para compensação de horas extras e folgas.
- 14. Módulo de Protocolo e Processo Digital:**
1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.
 2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
 3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
 4. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).
 5. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
 6. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
 7. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos.
 8. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.
 9. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
 10. Controlar a vinculação de processos por apensamento.
 11. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
 12. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação;
 13. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
 14. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
 15. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo.
 16. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
 17. Permitir emissão de comprovante de encerramento.
 18. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
 19. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub-assunto, Data e Situação do Processo.
 20. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
 21. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
 22. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
 23. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
 24. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto e centro de custos.
 25. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
 26. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.

27. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
28. Dispor de opção para paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso.
29. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
30. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
31. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
32. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
33. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.
34. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
35. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
36. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
37. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
38. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub assunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
39. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
40. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
41. Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
42. Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
43. Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
44. Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
45. Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
46. Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
47. Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
48. Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo.
49. Permitir a junta de processos por anexação ou apensação;
50. Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
51. Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
52. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
53. Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
54. Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
55. Manter histórico da tramitação do processo;
56. Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
57. Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
58. Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
59. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
60. Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
61. Permitir a emissão e o arquivamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
62. Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;

17. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
 18. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub assunto, Data e Situação do Processo.
 19. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
 20. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar parecer diferente para cada um dos processos.
 21. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
 22. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
 23. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub assunto e centro de custos.
 24. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de outros processos para o requerente informado.
 25. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
 26. Dispor de opção para paralisar os processos estejam com o prazo suspenso.
 27. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
 28. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
 29. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
 30. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
 31. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.
 32. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
 33. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.
 34. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
 35. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
 36. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
 37. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub assunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
 38. Permitir configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
- 16. Módulo de Recargas Diversas:**
1. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.
 2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.
 3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
 4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
 5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.
 6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
 7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através de lista de serviço ou atividade econômica.
 8. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.
 9. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.
 10. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
 11. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, seja verificado os débitos do prestador e tomador de serviço.
 12. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.
 13. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

63. Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
64. Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
65. Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
66. Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
67. Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
68. Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.
69. Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
70. Permitir informar o número de faltas que compõe o processo.
71. Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação - internet.
72. Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
73. Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.

- Protocolo (web):**
74. Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação;
 75. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
 76. Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
 77. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
 78. Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
 79. Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.
 80. Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.

15. Módulo de Ouvidoria:

1. Trâmite dos processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.
2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de e-mail.
4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
5. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.
6. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
7. Controlar a vinculação de processos por encerramento.
8. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria.
9. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
10. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
11. Permitir a tramitação do processo entre centro de custos ou por usuário.
12. Possibilitar a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo.
14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
15. Permitir emissão de comprovante de encerramento, passível de configuração.
16. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).

14. Possuir cadastro único, evitando duplicidade de cadastros para uma mesma pessoa física/jurídica.
15. O cadastro único deve dispor de todas as informações já constantes no cadastro hoje utilizado e mais a possibilidade de anexar imagens, nos mais diversos formatos, ao cadastro único.
16. Sistemas desenvolvidos com tecnologia atual, e que tenha um banco de dados de alta performance.
17. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação plena ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
18. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, Alvarás, Taxas de Localização e Licença e demais documentos emitidos pelo setor, a seleção dos campos, sua disposição dentro dos documentos, definição de tamanho de fontes diferentes num mesmo documento, negrito e demais formatações bem como a inclusão de imagens (ex.: brasão).
20. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
21. Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
22. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
23. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
24. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
25. 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, mantendo arquivo dos dados que originaram o cálculo;
26. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
27. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
28. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
29. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
30. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de
31. Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cotia única;
32. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
33. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo com possibilidade de registrar os valores da isenção concedida, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;
34. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações; prescrição, compensação e dação em pagamento, suspensão de crédito tributário ou não tributário.
35. Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários
36. Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;
37. Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário, abatendo o valor pago conforme Art. 163 Lei 5172/66-CTN;
38. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN ou qualquer outro padrão que possa a ser adotado pelo município, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
39. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário;
40. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
41. Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
42. Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
43. Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
44. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que

- haja a necessidade de redigitação;
45. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (ajuzada, profetada ou em trânsito), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
 46. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade, onde o vínculo seja o Cadastro Único utilizado por todos os setores da prefeitura;
 47. Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa, ajustados, e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
 48. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
 49. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
 50. Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;
 51. Ter uma rotina prática de atendimento ao contribuinte, composta de listagem dos débitos em tela única, com possibilidade de filtro por débitos abertos, pagos, cancelados com a possibilidade de selecionar as parcelas com o conceito de "Checkbox" e a partir deste possibilitar a emissão de guias, requer e efetuar parcelamentos, e todas as demais funcionalidades inerentes a rotina de Atendimento ao Contribuinte. Bem como nesta mesma tela dispor de cálculo de taxas diversas.
 52. Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;
 53. Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
 54. Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
 55. Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente;
 56. Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
 57. Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
 58. Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas
 59. Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
 60. Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas
 61. Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita
 62. Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
 63. Manter registro, e possibilitar a consulta do usuário que efetuou o lançamento, pagamento ou alteração de qualquer débito, que seja possível consulta a qualquer tempo por qualquer usuário.
 64. O sistema deve controlar as Cotas únicas, sendo possível mais de uma cota por tipo de dívida e por ano, bloqueando a emissão e o pagamento após o vencimento, sendo que não pode mais aparecer nos extratos.
 65. Possibilidade de emissão de Espelhos Cadastrais com todos os campos cadastrais ou formatado com alguns dos campos desejáveis. Com a possibilidade de ter vários modelos, disponível para o Cadastro do IPTU e ISSQN.
 66. O Espelho do cadastro do ISQN deve trazer todas as informações das Vistorias realizadas, as atividades, e os enquadramentos dos Sublênis da Lista de Serviço da LC 116/2003.
 67. Possibilidade de criar mensagens de crítica de situação de cadastros que estejam com os dados cadastrais incompletos, impedindo ou não a continuidade dos trabalhos.
 68. O sistema deve ter rotina de formatação de relatórios cadastrais e dados financeiros, possibilitando a identificação dos devedores com dados inconsistentes ou incompletos.
 69. O sistema deve ter dispositivo que controle os documentos da entidade, assim nenhuma alteração a nível de sistema deve interferir nos documentos do sistema que já tenham sido formatados com as especificidades do município.
 70. O sistema deve vincular o fundamento legal do débito a cada lançamento que ocorrer no sistema, podendo ser cadastrado em tabela e alterado no momento da inclusão.

- bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
100. Gerenciar as operações de situação cadastral imobiliária e imobiliária, tais como:
 101. Ativos, Inativos, baixados, dentre outras situações;
 102. Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
 103. Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
 104. Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
 105. Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
 106. 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.
 107. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário.
 108. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
 109. Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
 110. Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
 111. Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
 112. Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
 113. Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
 114. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
 115. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
 116. Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
 117. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
 118. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
 119. Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
 120. Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
 121. Permitir ao usuário personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus de aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
 122. Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
 123. Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
 124. Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
 125. Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram

71. Deve gerar registro contábil (para o sistema de contabilidade) de todas as movimentações de débito como: lançamento, extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento, cancelamento, lançamento, revisão de alíquota, desconto, e todos os tipos de isenções previstas em lei, de forma atender a legislação contábil vigente.
72. Possibilitar a remissão de todos os documentos emitidos pelo sistema: Guia de Recolhimento, Carnê, Certidões, Alvarás, Notificações, Petições, Termos de Parcelamento.
73. Possibilidade de backup diário dos dados em servidor próprio do Município de Ijuí, em caso de hospedagem do mesmo em servidor externo. Este backup deverá estar acessível a qualquer momento para o Município, sendo vedada a utilização de senha para o acesso.
74. Os sistemas de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Declaração Eletrônica de Movimento Econômico de ISS e de Arrecadação deverão ser totalmente integrados, de forma que as notas eletrônicas emitidas se escrevem automaticamente no sistema de declaração de ISS e que os valores devidos de impostos sejam transmitidos no sistema de arrecadação, bem como valores de multas devidas pela ausência de entrega de declarações.
75. O sistema deverá realizar a importação, tratamento e cruzamento de informações provenientes do Simples Nacional por meio dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil. Deverão atender aos seguintes eventos rotineiros ou sazonais do Simples Nacional: a) Agendamento da opção pelo Simples Nacional; b) Importação de arquivos e lançamento de débitos para inscrição em dívida ativa; c) Importação do arquivo DAF607 e seu cruzamento com os arquivos do PGDAS, PAG ou DAS-SENDIA, caso necessário para a correta escrituração e compensação no sistema de arrecadação; d) Fazer a correta escrituração e compensação de Parcelamentos realizados no Simples Nacional que envolvam tributos municipais.
76. Deverão ser prestadas 4 assessorias presenciais mensais, sendo elas 2 para o sistema de arrecadação, 1 para o sistema de declaração eletrônica de Movimento Econômico de ISS e 1 para o sistema emissor de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço.
77. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução.
78. Possuir o conceito de cadastro tributário consolidado das informações municipais
79. (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte.
80. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lang, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo a seleção de campos integrantes, a sua disposição
81. Permitir a autenticidade do objeto que integrará o layout padrão.
82. Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRORDE.
83. Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas.
84. Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (Regras distintas de acordo com as finalidades do alvará).
85. Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuarem solicitação de alvará.
86. Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuários possam efetuar o deferimento do Alvará de acordo com a respectiva finalidade.
87. Permitir a emissão em segunda via dos documentos oficiais.
88. Permitir o controle do número de via emitida, dos documentos oficiais.
89. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município.
90. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de cada um deles.
91. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
92. 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.
93. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
94. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
95. Permitir a emissão de documentos oficiais.
96. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
97. 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.
98. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
99. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de

- pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
126. Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
 127. Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
 128. Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
 129. Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
 130. Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
 131. Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita
 132. Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- Painel de Atendimento:**
133. Permitir que o usuário defina quais são as funcionalidades que mais utiliza em um atendimento ao contribuinte, concentrando os acessos as funcionalidades a partir de uma única tela.
 134. Permitir que o usuário defina teclas de atalho para acesso rápido às funcionalidades mais utilizadas no atendimento ao contribuinte, reaproveitando informações já digitadas no atendimento.
 135. Permitir que o atendente possa realizar consultas por contribuinte ou pelo número do cadastro municipal.
 136. Permitir que o atendente tenha visões consolidadas da situação financeira do contribuinte ou cadastro municipal.
 137. Permitir que o atendente possa realizar a emissão de documento para pagamento diretamente através da consulta financeira do cadastro municipal, selecionando apenas um lançamento, vários ou todos.
 138. Permitir que o usuário defina por qual informação o resultado da consulta de débitos será ordenada.
- 17. Módulo de IPTU e Imobiliário:**
1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
 2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.
 3. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contém, não contém, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, início, termina.
 4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.
 5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou parenteal.
 6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
 7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
 8. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.
 9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
 10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
 11. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
 12. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
 13. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, sub-receita ou forma de pagamento.
 14. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
 15. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
 16. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.

17. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
18. Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
19. Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
20. Permitir acesso a informações sobre logradouros / trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
21. Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
22. Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.
23. Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
24. Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstruído, constituindo um ou mais imóveis.
25. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
26. Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária.
27. Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.
28. Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.
29. Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
30. Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
31. Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto a secretária da fazenda do município.
32. Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
33. Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
34. Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizada cada imóvel.
35. Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
36. Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
37. Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
38. Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
39. Possibilitar exportação de dados para impressão de avisos de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
40. Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
41. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.
42. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação: igual, menor ou igual, maior, maior, maior ou igual, entre.
43. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.
44. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve existir dentro o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.
45. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.
46. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.
47. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
48. Ter o controle do cadastro imobiliário com o conceito de Avaliação.
49. Possibilitar a parametrização total do Cadastro Imobiliário.

15. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
16. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
17. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
18. Controlar as vitórias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vitória.
19. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador.
21. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
22. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
23. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
24. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculadas a o cadastro mobiliário (econômico).
25. Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
26. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.
27. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.
28. Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.
29. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.
30. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
31. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diário sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado.
32. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
33. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
34. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.
35. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.
36. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.
37. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
38. Propiciar visualização em forma de gráfico a quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
39. Propiciar visualização em forma de gráfico as empresas MEI por subdivisão CNAE.
40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.
41. Atender integralmente ao estatuto na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/08/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
42. Manter controle do cadastro e recolhimento de imposto dos contribuintes de fora do município, Cadastro de contribuinte eventual.
43. Possibilidade de consulta das retenções e do recolhimento dos respectivos valores na ficha financeira do prestador.
44. Ter rotina de cadastro dos sócios da empresa, e também os funcionários de áreas de interesse da prefeitura (ex.: funcionário Engenheiro que assina os projetos da empresa).
45. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
46. Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos

50. Armazenamento com vínculo direto ao débito lançado da alíquota e o valor venal que originaram o lançamento.
 51. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
 52. 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.
 53. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
 54. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
 55. Possuir rotina que inibe a formação de cadastros imobiliários inconsistentes.
 56. Possuir rotina de geração de arquivos com os dados do IPTU para possibilitar a impressão dos carnês por empresa terceirizada.
 57. Importar as alterações cadastrais que hoje estão registradas nos históricos das alterações cadastrais, organizar em tabela a fim de possibilitar a emissão das Certidões Narrativas de IPTU.
 58. Manter os registros da Dívida Ativa vinculados ao imóvel que originou o débito, com consulta individualizada do débito com situação do Ano e em Dívida ativa numa mesma tela.
 59. Possibilidade de anexar imagens ao cadastro, tanto quanto for necessário. Possibilitando anexar a matrícula do Registro de Imóveis, cartões, etc.
 60. Permitir cadastrar quantos proprietários e responsáveis tributários tiver no imóvel, buscando-os no Cadastro Único do Município.
 61. Possibilidade de imprimir no carnê de IPTU, todos os responsáveis pelo cadastro.
 62. Possuir rotina de armazenamento do histórico cadastral, com a informação anterior, a informação atual, data da alteração e usuário que a efetuou e o motivo da alteração, com possibilidade de consulta, por cadastro imobiliário, por usuário, e por período (data inicial e data final).
 63. O lançamento do IPTU deve estar separado por tributos: Imposto Predial, Imposto Territorial e todas as Taxas, atendendo por completo o código tributário do município, prevendo isenções, oerações e reduções nos tributos.
- 18. Módulo de Contribuição de Melhorias:**
1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados aos imóveis que fizerem parte da mesma.
 2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.
 3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro Imobiliário, para selecionar os imóveis.
 4. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.
- 19. Módulo de ISSQN e Taxas:**
1. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
 2. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.
 3. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
 4. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
 5. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.
 6. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.
 7. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
 8. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
 9. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
 10. Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/03.
 11. Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS on-line, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais.
 12. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
 13. Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
 14. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.

16. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
17. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
18. Controlar as vitórias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vitória.
19. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.
20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador.
21. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.
22. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.
23. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.
24. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculadas a o cadastro mobiliário (econômico).
25. Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
26. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.
27. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.
28. Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.
29. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.
30. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.
31. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diário sobre cadastros cujo limite de prazo este expirado.
32. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.
33. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.
34. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.
35. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.
36. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.
37. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.
38. Propiciar visualização em forma de gráfico a quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.
39. Propiciar visualização em forma de gráfico as empresas MEI por subdivisão CNAE.
40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.
41. Atender integralmente ao estatuto na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/08/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
42. Manter controle do cadastro e recolhimento de imposto dos contribuintes de fora do município, Cadastro de contribuinte eventual.
43. Possibilidade de consulta das retenções e do recolhimento dos respectivos valores na ficha financeira do prestador.
44. Ter rotina de cadastro dos sócios da empresa, e também os funcionários de áreas de interesse da prefeitura (ex.: funcionário Engenheiro que assina os projetos da empresa).
45. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
46. Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;
47. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturas por código, grupos, parâmetros por atividade econômica;
48. Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
49. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte no Sistema do Simples Nacional com data do ingresso e data do desligamento no sistema;
50. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
51. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
52. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
53. Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;
54. Permitir o controle do ISSQN complementar;
55. Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais solicitadas via WEB;
57. Manter os registros da Dívida Ativa vinculados ao cadastro/empresa que originou o débito, com consulta individualizada do débito com situação do Ano e em Dívida ativa numa mesma tela.
58. Possibilidade de anexar imagens ao cadastro, tanto quanto for necessário, possibilitando anexar contrato social, termos de vitórias, notificações, etc.
59. Ter controle das retenções e recolhimentos dos contratos com subcontratações

Controle do ITBI:

60. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
61. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
62. Gerenciar a averbação/transfêrencia de imóveis.
63. Permitir o controle dos imóveis urbanos;
64. Permitir o controle dos imóveis rurais;
65. Permitir gerar guias de ITBI imunes, isentas e Não Incidência.
66. Emitir relatórios operacionais e gerenciais;

Controle de Taxas:

67. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
68. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.

20. Módulo de Gestão da Arrecadação:

1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.
2. Permitir a configuração de Juros (simples, composto, price, selic) no financiamento de todos os tributos.
3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.
4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.
5. Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.
6. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.
7. Eletuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
8. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de recata.

9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento, de forma intercalada.
10. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.
11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.
12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
13. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
14. Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcelar débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.
15. Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.
16. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.
17. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
18. Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.
19. Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta no mínimo para as seguintes rotinas: no acesso ao sistema, na emissão de certidão, parcelamento de dívida ativa e extrato de débito.
20. Possuir ferramentas para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
21. Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas por entidade.
22. Permitir o controle de emissão 2ª via por acréscimo de taxa de emissão e ainda correções caso a parcela já esteja vencida.
23. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionado com um protocolo.
24. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
25. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub-receita que poderá ser isenta.
26. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
27. Possibilitar realização de recalculos de lançamentos sempre que necessário.
28. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
29. Possibilitar a classificação de acordo com a necessidade do município, podendo cadastrar novas classificações a qualquer momento.
30. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.
31. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
32. Permitir que a inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa seja transferido os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
33. Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.
34. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos junto ao município.
35. Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.
36. Possibilitar classificar o tributo entre Imposto, Taxa ou Contribuição de Melhoria.
37. Possibilitar vinculação de convênios de débito em conta corrente, bem como a administração da geração dos arquivos de débitos em conta, retorno de débito, bem como as solicitações de inclusões e exclusões de contribuintes para débito em conta.

63. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
 64. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.
 65. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo este lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
 66. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários pré-configurados.
 67. Propiciar visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.
 68. Propiciar visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.
 69. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.
 70. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.
 71. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.
 72. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.
 73. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.
 74. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuam débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.
- 21. Módulo de Dívida Ativa:**
1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança administrativa, judicial e cartório.
 2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
 3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
 4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.
 5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
 6. Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
 7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
 8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuntamento.
 9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
 10. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.
 11. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes.
 12. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.
 13. Possuir demonstrativo dos débitos ajuzizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.
 14. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.
 15. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.
 16. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.
 17. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.
 18. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.
 19. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo ou Judicial, dependendo da forma de cobrança em que cada se encontra, inclusive parcelamentos.

38. Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora.
39. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.
40. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.
41. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado, possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
42. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.
43. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.
44. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, onde que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê, ficando a sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão.
45. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informado que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.
46. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.
47. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.
48. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.
49. Permitir que seja recalculado débitos de exercícios anteriores de forma geral, onde que os valores apurados como diferença de lançamento geram um novo lançamento, sendo este como crédito ao contribuinte ou como parcela a pagar.
50. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento.
51. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por WebService.
52. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferência de cálculo.
53. Permitir que as classificações de receitas possam ser configuradas o acesso para determinados usuários.
54. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.
55. Possibilitar que os processos de suspensão cadastros possuam um prazo limite para expiração, chegando à data pré-definida o processo cancela retornando os débitos para aberto.
56. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.
57. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que só pode ser emitido a guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.
58. Possibilitar que os processos de suspensão cadastros possuam um prazo limite para expiração, chegando à data pré-definida o processo cancela retornando os débitos para aberto.
59. O sistema informatizado deverá fazer a inicialização de exercício que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planejamento da receita, de forma automática ao chegar no primeiro dia do novo ano.
60. Conter gráfico com a arrecadação por receita onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
61. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, onde que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.
62. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos 5 anos.

20. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
21. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.
22. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas, Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.
23. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.
24. Possibilitar administração de honorários e custos judiciais no momento da abertura da ação judicial.
25. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
26. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possa ser selecionado também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento inscritos em dívida automaticamente.
27. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida e, antes de realizar alguma movimentação com a dívida ativa.
28. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
29. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
30. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
31. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas a serem criadas estejam com a data de vencimento e a data do cancelamento do parcelamento.
32. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
33. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
34. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso por tipo de parcelamento (normal, Refis).
35. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida em aberto classificando entre dívida administrativa, judicial e cartório.
36. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
37. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
38. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela de um parcelamento de dívida.
39. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado.
40. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.
41. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.
42. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
43. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.
44. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas as vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.
45. Converter TODAS as informações existentes, conforme a situação existente, com comprovação do montante geral existente e o que haverá após a conversão, através de relatórios sintéticos por dívida e analíticos por contribuinte. (Condicional a homologação do sistema a esse item)
46. Permitir o gerenciamento da Dívida Ativa Ajuzada cujo processo judicial extinto e a dívida volta a ser administrativa, mantendo a história do ajuntamento. Permitir um novo ajuntamento desta dívida sem perder os registros anteriores e possibilitando seu gerenciamento via relatórios sintéticos, analíticos ou consultas individualizadas de cada uma das parcelas.
47. Permitir CONTROLE do que é Dívida Ativa Ajuzada e o que Dívida Administrativa, tanto para Notificações, Parcelamentos, além de relatórios gerenciais.
48. Ao pagar parcela de parcelamento o sistema deve baixar primeiro os débitos mais antigos, conforme Art. Lei 5172/66 - CTN.

49. Relatório dos Débitos Vencidos e não Inscritas em Dívida Ativa.
50. Relatório dos débitos de contribuintes com possibilidade ordenação por valor, nome do contribuinte, número de cadastro contendo Código do Cadastro Único, Nome do Contribuinte, Cadastro e valor da dívida.
51. Relatórios com filtros por ano, tipo de dívida, por número de cadastro, por código de Cadastro Único.
52. Possibilitar filtros de campos do cadastro imobiliário ou econômico bem como de informações do Cadastro Único.
53. Relatório de Contribuintes, Espólios e Sucessões com possibilidade de parametrizar ano e valor, com opção de crítica da falta de dados cadastrais das Pessoas envolvidas.
54. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
55. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
56. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajudadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
57. 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, com possibilidade de listar todas as informações determinadas em lei e com formatação de fonte, margem e centralização do texto;
58. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
59. Extrato de dívidas de fácil entendimento com todas as informações relevantes para a compreensão da composição e história da dívida;
60. Permitir a elaboração e a execução de programação de 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;
61. A Certidão de Dívida Ativa deverá ser parametrizada em conformidade com a Legislação específica contendo todos os requisitos que a jurisprudência determina, controlando o fundamento legal do lançamento do débito e o embasamento da forma de cálculo dos acréscimos, de acordo com o ano do lançamento e tipo do débito.
62. Ter rotina de parametrização e emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa em conformidade com a legislação vigente.
63. O sistema deve ter funcionalidade que permita o registro do motivo das movimentações com dívida ativa como: Cancelamento de CDA, Cancelamento de Ajuizamento, com o intuito de informar e deixar registrado de forma com que os usuários consigam acessar essa informação de forma prática e fácil, e assim conseguir entender o motivo das movimentações.
64. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
65. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
66. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajudadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
67. 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.
68. Possibilitar a emissão parametrizada da petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
69. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
70. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite a exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
71. Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
72. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
73. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
74. Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).

10. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balanço analítico no padrão ABRASF, tenha a possibilidade de alteração da conta de tributação e da conta COSIF.
11. Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada.
12. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.
13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho as falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas.
14. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.
15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento".
16. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas.
17. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.
18. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.
19. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.
20. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho.
21. Permitir registro de denúncia fiscal.
22. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização
23. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.
24. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.
25. Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados à apresentação.
26. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.
27. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.
28. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.
29. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.
30. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.
31. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal.
32. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) às contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03.
33. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.
34. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com opção de alteração, caso haja necessidade.
35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados. Com os dados digitados na homologação.
36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados. Com os dados digitados na homologação.
37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro. Com os dados digitados na homologação.

76. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
77. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
78. Emissão do relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
79. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
80. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
81. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
82. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
83. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
84. Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
85. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
86. No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
87. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
88. Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
89. Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
90. Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
91. Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.

Protesto CDAs:

92. O sistema deve ser baseado no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil).
93. Deve ser integrado com os cartórios;
94. Envio e retorno dos processos de forma totalmente eletrônica, não necessitando de impressão de documentos e tramitação de processos em meio físico junto aos cartórios;
95. Permitir efetuar processo de forma manual, inclusive a geração dos arquivos XML's solicitados pela Central de Remessa de Arquivo (CRA);
96. Possuir relatórios para consultas financeiras;
97. Emitir carta de anuência;
98. Deve ser integrado com o sistema de tributário atualmente em uso por esta prefeitura;

22. Módulo de Fiscalização:

1. Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.
2. Consentir a emissão de autorizações para incrição de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF's emitidas.
3. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal.
4. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.
5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo físico.
6. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento de estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.
7. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues.
8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.
9. Permitir importação dos balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subfólio contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal.

38. Possuir Funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail.
39. Possibilitar enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo de devolução de documentos, termo de apreensão de documentos, documentos de atuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização.
40. Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.
41. Permitir a criação do documento de atuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a atuação está sendo grupo físico para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.
42. No momento da inclusão de um documento de atuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de atuação.
43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a receber, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo físico de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.
44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.
45. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o cliente dos documentos de atuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso temporário.
46. Alterar a data cliente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o cliente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o cliente) para cada documento de atuação emitido.
47. Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de atuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.
48. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de atuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.
49. Permitir estornar o parcelamento.
50. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo cada conta integrante do grupo físico ter acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.
51. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.
52. Consultar e emitir termos de incoerência de notas fiscais.
53. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de atuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.
54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.
55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.
56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.
57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de atuação.
58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.
59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da atuação.
60. Permitir que no momento do cálculo do documento de atuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.
61. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de atuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da atuação.
62. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de atuação calculados no procedimento.
63. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.

64. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
65. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.
66. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.
67. Possibilidade de emitir relatório comparado valor estimado com o valor declarado.
68. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.
69. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.
70. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam incluídas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.
71. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal a trabalhar fora do horário definido.
72. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.
73. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.
74. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia.
75. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser incluídas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.
76. Permitir que seja cadastrada férias/ausência para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.
77. Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
78. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
79. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
80. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.
81. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para maiores informações.
82. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.
83. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos ... a serem incluídos na verificação do contribuinte.
84. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço.
85. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.
86. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.
87. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possível.
88. Possuir uma rotina de lançamento dos valores por parcela ou por Nota Fiscal a critério do fiscal, em forma de planilha, com o cálculo de todos os acréscimos legais e penalizações de multa que está prevista no Código Tributário Municipal.
89. Permitir o lançamento do valor apurado no Levantamento Fiscal para a ficha financeira do contribuinte após encerramento da fiscalização. Podendo ser por Auto de Infração, Auto de Lançamento, ou lançamento direto quando negociado administrativamente direto com o Fiscal.
90. Possibilitar a impressão: De todos os Termos pertinentes ao processo de levantamento fiscal e da planilha de cálculo do Levantamento.
91. Possuir relatórios gerenciais sintéticos e analíticos dos levantamentos fiscais.
92. Permitir efetuar o cadastro e o lançamento de Levantamentos Fiscais para empresas eventuais, que não estejam cadastradas no cadastro econômico.
93. Gerenciar a programação de ações fiscais, possibilitando o controle das atividades a ser fiscalizadas, a distribuição da carga de trabalho entre o corpo fiscal; a emissão de autorização para a ação fiscal e o registro de seus resultados operacionais.
94. Possibilitando o controle e a emissão de autos de infração e notificação fiscal, imposição de multa, termo de apreensão, termo de ocorrência, termo de intimação, termo de registro de denúncia, termo de arbitramento, termo de suspensão da ação fiscal, termo de reativação da ação fiscal, termo de cancelamento da ação fiscal, termo de protocolo de entrega de documentos e termos de início e encerramento da ação fiscal;
95. Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, possibilitando a emissão de documentos pertinentes à atividade e controlando os prazos de cumprimento da obrigação;
96. Registrar na conta corrente fiscal, o valor da obrigação, os acréscimos legais se houver e o

Relatórios do ITR:

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

Relatórios da Dívida Ativa:

134. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Geração de Etiquetas e Malas Diretas:

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

Geração de Estatísticas Relacionadas aos Cadastros Mobiliário e Imobiliário:

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

Cobrança Bancária Registrada:

137. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Bradesco CNAB 400, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
138. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco do Brasil CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
139. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Caixa Econômica Federal CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
140. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco SICREDI CNAB 400, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
141. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco Banesul CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
142. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração webservices no Padrão Banco do Brasil Carteira 17, bem como processar o arquivo de retorno no padrão CNAB 240.
143. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração webservices no Padrão Banco Caixa Econômica Federal CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
144. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco Itaú CNAB 400 com e ser partilha, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.

23. Módulo de Controle do Simples Nacional:

1. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional.
2. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional.
3. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional.
4. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).
5. Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional).
6. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.
7. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.
8. Permitir importação dos arquivos DASSENDA.
9. Permitir importação dos arquivos do parcelamento do simples nacional.
10. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.
11. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Micro Empreendedor Individual).
12. Possibilidade de importação de arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Micro Empreendedor Individual).
13. Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação.

- número do processo fiscal para cada auto de infração e notificação fiscal;
97. Registrar na conta corrente fiscal, em função das ações de fiscalização demandadas pelo
98. Município ou requisitadas diretamente pelo próprio contribuinte, o valor da obrigação e seus acréscimos legais se houver as decisões e impugnações apresentadas e o número correspondente ao processo administrativo;
99. Registrar na conta corrente fiscal, as decisões relativas a processos administrativos de impugnação a lançamentos, conforme tenham sido consideradas procedentes, improcedentes, procedentes em parte, bem como o valor resultante da ação;
100. Garantir que nas operações de alteração do valor da obrigação, dos prazos de pagamento, das formas de pagamento e da nulidade da obrigação, em decorrência da decisão dos processos administrativos, seja exigido o registro da justificativa;
101. Possibilitar o gerenciamento parametrizado de políticas, bem como a operacionalização dos processos inerentes ao incentivo pela produtividade fiscal;

Relatórios de Lançamentos e Cálculos:

102. Relatório analítico dos valores calculados e lançados, com identificação dos recálculos e cálculos complementares. Guardando em sistema todas as informações de todos os anos, possibilitando a emissão dos mesmos em exercícios futuros, possibilitando a comparação entre exercícios e inscrições.
103. Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
104. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.

Relatórios de Controles Financeiros:

105. Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
106. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
107. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
108. Demonstrativo analítico de débitos prescrites e a preservar.
109. Demonstrativo analítico de previsão da receita.
110. Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
111. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
112. Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
113. Planta de Valores.

Relatórios da Arrecadação dos Tributos:

114. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e realiberação de débitos num determinado período.
115. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
116. Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
117. Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
118. Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
119. Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
120. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
121. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
122. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
123. Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
124. Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário.
125. Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
126. Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
127. Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
128. Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
129. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
130. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
131. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
132. Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.

14. Permitir consultar os registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação.
15. Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal.
16. Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa.
17. Possibilidade de consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município.
18. Possibilidade de emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências.
19. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).
20. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional).
21. Relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios.
22. Relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município.
23. Relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa.
24. Relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS.
25. Relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS.
26. O sistema deve possuir rotinas de importação de todos os arquivos disponibilizados pela Receita Federal no que diz respeito as empresas enquadradas no sistema do Simples Nacional.
27. Rotina de controle dos pagamentos.
28. Rotinas de controle dos parcelamentos e reparcelamentos, e situação dos parcelamentos.
29. Controle das empresas do MEI, com importação das declarações das receitas efetuadas no sistema da
30. Receita, através da importação de arquivos DASN-SimeI.

24. Módulo de Autoatendimento e Serviços ao Cidadão:

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.
2. Dispor de serviço para emissão de protocolo, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.
3. Possibilitar que na emissão de protocolos, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.
4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de Protocolo, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e sub assunto informado.
5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.
6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
7. Dispor de consulta de Legislação Municipal, com possibilidade de definir quais categorias poderão ser exibidas para consulta externa.
8. Possibilitar que em serviços de emissão de protocolo possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.
9. Possibilitar o cadastro de envelopes no portal de autoatendimento, com configuração para a necessidade de o usuário estar autenticado no sistema para o registro do voto.
10. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo relacionar imagens e serviços e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
11. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
12. Possuir serviço para consulta do andamento de protocolos, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
13. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado para autoatendimento.
14. Possibilitar que os usuários possam alterar ou recuperar a senha de acesso ao sistema, através de serviços com essas finalidades.
15. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

16. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a adequação do lote e dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
17. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
18. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
19. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, parâmetros, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do prego, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.
20. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
21. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
22. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
23. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.
24. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autotendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
25. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.
26. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
27. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
28. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
29. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autotendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
30. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
31. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.
32. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos.
33. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscricão para Cursos, etc.
34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
35. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de autotendimento.
36. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação de estágio probatório.
37. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
38. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
39. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
40. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
41. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fretamento, Cobras, Guia Única ou Recettas Diversas.
42. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel
43. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
44. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.

72. Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão/contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
73. Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
74. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
75. Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
76. Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
77. Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
78. Possibilitar a emissão da Carta de Anúncia para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
79. Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
80. Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
81. Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
82. Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
83. Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
84. Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito à própria.
85. Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
86. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
88. O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
89. O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma limitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
90. Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
91. Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
92. Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de recettas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
93. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
94. O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
95. O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
95. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve ser dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
97. Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
98. O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tenham acesso ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
99. O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta

45. Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade.
46. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
47. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônico avulsa.
48. Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.
49. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo o nome do proprietário adquirente, transmitente, tabelionato, aguardando posterior liberação (através de funcionário com privilégio para rotina) e pagamento da taxa.
50. Permitir declarar serviços prestados e tomados.
51. Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus pacientes.
52. Permitir realizar a solicitação para a emissão do alvará de construção e habite-se.
53. O Sistema que virá a ser implantado, deve converter todas as informações hoje existente, a nível de cadastro de usuários, permissões de acesso, documentos emitidos.
54. Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado através da liberação feita pelo Cadastro Único da Prefeitura.
55. Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com a fazenda municipal, incluindo informar a data de vencimento futuro.
56. Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas não vencidas.
57. Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
58. Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados através de e-mail informado no momento da solicitação.
59. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito à própria.
60. Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação, através de e-mail informado no momento da solicitação. Esse cadastro deve ser com conceito de Cadastro Único no município, evitando a liberação duplicada do contribuinte.
61. O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
62. O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma limitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
63. Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
64. Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
65. Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de recettas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, para a formatação o sistema deve dispor de todos os recursos de formatação disponíveis nos editores de texto que estão em uso no município, evitando retrabalho ao município.
66. O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
67. O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
68. As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve ser dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
69. Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
70. O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tenham acesso ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
71. Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.

que permita a modificação de forma fácil.

100. Cobrança Bancária Registrada
101. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Bradesco CNAB 400, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
102. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco do Brasil CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
103. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Caixa Econômica Federal CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
104. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco SICREDI CNAB 400, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
105. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco Banrisul CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
106. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração webservices no Padrão Banco do Brasil Carteira 17, bem como processar o arquivo de retorno no padrão CNAB 40.
107. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração webservices no Padrão Banco Caixa Econômica Federal CNAB 240, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.
108. Possibilitar o registro de títulos bancários através de geração de arquivo texto no padrão Banco Itaú CNAB 400 com e ser parilha, bem como processar o arquivo de retorno do mesmo layout.

Portal do Servidor:

109. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com login/senha, utilizando como padrão de login CPF;
110. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
111. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário administrador;
112. Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
113. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;
114. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor;
115. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade;
116. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações;
117. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário;
118. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis];
119. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

ITBI On Line:

120. Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
121. Sistema 100% Web;
122. Permitir solicitação de Acesso (contribuinte/usuário externo);
123. Permitir pesquisa por matrículas via código, nome, CPF/CNPJ;
124. Permitir a movimentação de ITBIs urbanos e rurais;
125. Permitir abertura de múltiplos protocolos;
126. Possuir painel de visão com grupos por situação;
127. Possibilitar inclusão de mais de um adquirente;
128. Permitir vinculação de documentos em formato PDF;
129. Conter chat de troca de mensagens com o fiscal por protocolo;
130. Inclusão de todos os dados pertinentes ao ITBI;
131. Permitir a criação de tipos de processo (Compra e Venda, Arrematação, Isernto);
132. Permitir a criação de campos personalizados para cada tipo de processo;
133. Permitir a solicitação de inclusão de cadastro de contribuinte;
134. Possuir gerenciamento de etapas de processo com bloqueio de recursos ao solicitante;
135. Possuir prévia do valor do imposto em tempo real;
136. Possibilidade de vincular alíquotas ao tipo de processo;
137. Permitir a devolução do processo ao solicitante pelo fiscal;
138. Permitir impressão de até duas taxas extras ao imposto sendo possível definir obrigatoriedade em cada uma;

139. Gerar chave de autenticação online, possibilitando a consulta de autenticidade online;
 140. Gerar código em QRCode para consulta via dispositivo móvel;
 141. Permitir a impressão de comprovante de pagamento com os dados do ITBI e Guia/Boleto pago;
 142. Permitir ao fiscal a manutenção de usuários e liberação de processos;
 143. Gerenciar níveis de processo;
 144. Iniciado: Processo em posse do solicitante, permite edição dos dados e vinculação de documentos;
 145. Envio: Processo enviado ao fisco, ainda permite vinculação de documentos e edição de dados;
 146. Em Fisco: Não permite mais alterações e passa a ser fiscalizado pelo fiscal responsável que confirmou o início do processo;
- 25. Módulo de Escrita Fiscal e ISSQN Bancos:**
1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e de declarações de documentos fiscais recebidos.
 2. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
 3. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações.
 4. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
 5. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
 6. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
 7. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
 8. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
 9. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
 10. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - a) razão social do declarante/contribuinte;
 - b) CNPJ/CPF;
 - c) endereço completo;
 - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
 - e) número e data de emissão do documento fiscal;
 - f) valor dos serviços prestados e/ou tomados.
 11. Possibilitar a escrituração para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros.
 12. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário.
 13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
 14. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus pacientes, serviços prestados e tomados.
 15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
 16. Permitir declarações retificadoras possibilitando a emissão da guia de pagamento.
 17. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
 18. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.
 19. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.
 20. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.
 21. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito e o com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.
 22. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ de administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora).
 23. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.

57. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
58. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.
59. Possibilitar a consulta da Tabela de Tarifas por Instituição Financeira.
60. Possibilitar a consulta do Balanete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.
61. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo de informações comuns aos municípios.
62. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo demonstrativo cartão.
63. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.
64. Conter tecnologia para que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos / contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
65. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos / contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
66. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
67. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
68. Conter programa para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito / débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
69. Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal;
70. Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço;
71. Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço;
72. Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo;
73. Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias;
74. Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias;
75. Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município;
76. Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única;
77. Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte;
78. Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal;
79. Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade;
80. Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas;
81. Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo

24. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.
25. Permitir o enquadramento/enquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos
26. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.
27. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.
28. Permitir consultar a média de recolhimento mensal de contribuintes enquadrados em determinada categoria.
29. Permitir configuração para que todas as instituições financeiras utilizem o mesmo plano de contas COSIF.
30. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.
31. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.
32. Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações pré-definidas.
33. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.
34. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por base de cálculo.
35. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.
36. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, pelo plano de contas previamente definido nas configurações do sistema.
37. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas.
38. Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.
39. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência à competência à qual ela complementa.
40. Disponibilizar menu onde poderá ser adicionada rotinas como favoritas.
41. Disponibilizar rotina para cadastramento de aquisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.
42. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
43. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
44. Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.
45. Permitir configurar individualmente por cadastro econômico e por item da lista de serviço (LC 116/03) a redução de base de cálculo, podendo ser configurado o percentual separadamente por item.
46. Permitir mais de uma declaração por competência.
47. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
48. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
49. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
50. Integração com o sistema de tributação para cadastrar único.
51. Permitir acumulação de guias com valores abaixo do determinado pela lei municipal.
52. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 6.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal, no padrão ABRASF.
53. Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.
54. Possibilitar a importação de arquivos de Demonstrativo Contábil, discriminando a identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de ratelo de receitas, no padrão ABRASF.
55. Possibilitar a importação de arquivos de Apuração Mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Substituto e Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
56. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balanete Analítico Mensal) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.

- o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte;
82. Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento;
83. Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação;
84. Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS's retificadoras, após a entrega da declaração;
85. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS;
86. Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte;
87. Permitir a escrituração de instituições bancárias em planos de conta completamente aderentes ao plano adotado pelas instituições bancárias, devendo as contas ser vinculadas a uma atividade e alíquota, bem como deve ser possível vincular cada conta a uma conta do plano de contas COSIF;
88. Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessões de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais;
89. Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto;
90. Permitir informar notas que tenham sido rubricadas, extravaniadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido;
91. Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês; deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento;
92. Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida;
93. Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;
94. Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
95. Possuir canal de fidei comisso;
96. Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional;
97. Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT;
98. Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração;
99. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas;
100. Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos;
101. Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade;

Controle e Fiscalização do ISSQN Bancos:

102. Ter ambiente para receber as declarações dos bancos no padrão ABRASF e/ou COSIF.
 103. Armazenar os dados com sigilo e segurança a fim de embasar eventuais ações de cobrança judicial.
 104. Ter sistema de segurança para acesso ao sistema para efetuar as importações e declarações.
 105. O sistema deve identificar as parcelas que originaram o parcelamento a fim de identificá-las por relativos financeiros e extratos do contribuinte.
 106. A ferramenta deve proporcionar a identificação de cada instituição, cada agência, as contas e subcontas, os demonstrativos contábeis, balancetes mensais, semestrais e anuais, buscando identificar contas com registro de valores de serviço sem o devido recolhimento do ISSQN.
 107. Também deve ter vínculo direto das contas do balancete com os subitens da LC-Federal 116/2003, possibilitando a consistência dos valores de acordo com os serviços da referida Lei.
- 26. Módulo de Obras e Posturas:**
1. Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.
 2. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.
 3. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.
 4. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.

5. Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.
 6. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras.
 7. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.
 8. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.
 9. Possibilitar nomear a obra.
 10. Possibilitar gerar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte.
 11. Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.
 12. Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.
 13. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.
 14. Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a) informação manual de valores e intervenção em código-fonte.
 15. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.
 16. Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.
 17. Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.
 18. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Feitrabem, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.
 19. Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.
 20. Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento através de alvará em formato de "Workflow".
 21. Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS.
 22. Possibilitar que o controle de liberação/exceção de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte.
 23. Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas, em formato "workflow", onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior.
 24. Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir.
 25. Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra seja alterado automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno.
- 27. Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:**
1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablete para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.
 2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablete.
 3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.
 4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablete o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.
 5. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
 6. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
 7. Permitir a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em branco, para preenchimento manual, com numeração e quantidade controlada pela Prefeitura.
 8. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.
 9. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas via QR code.
 10. Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

43. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.
44. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.
45. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.
46. Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFS-e de seu cliente.
47. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e.
48. Permitir configurar se as informações referentes a construção civil serão de preenchimento obrigatório no momento de emissão da NFS-e.
49. As informações referentes a construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFS-e emitida, em campos específicos para tal.
50. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.
51. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
52. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.
53. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
54. Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
55. Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida.
56. Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório.
57. Possibilidade de consultar os xml's de importação de NFS-e por login, data e nome do arquivo.
58. Na consulta dos xml's de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverão ser discriminado o motivo.
59. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
60. Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço e por competência.
61. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
62. Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
63. Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.
64. Permitir ao emissor da NFS-e realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFS-e, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma.
65. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.
66. Possibilitar via configuração à exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
67. Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
68. Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
69. Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
70. Possibilitar que na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas possam ser informados vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03.
71. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS.
72. O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:
 - a) Solução on-line, disponibilizada no site da secretaria, na Internet;
 - b) Solução Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes através de um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria.
73. Na versão On-line, a identificação e o acesso se dará pela identificação do CPF ou CNPJ, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;

11. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.
12. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
13. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão de NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.
14. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informações nas células da tabela.
15. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
16. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e.
17. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.
18. Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFS-e estabelecidos pelo município.
19. Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
20. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/deferir as respectivas solicitações, informando um motivo.
21. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.
22. Permitir destacar em campos específicos para isso no corpo da NFS-e, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS.
23. Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota.
24. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.
25. Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.
26. Permitir exportar os dados da NFS-e nos seguintes formatos: TXT, XML.
27. Permitir exportar a NFS-e para o formato PDF.
28. Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFS-e, quando esta for feita via integração.
29. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
30. Permitir substituição de NFS-e, podendo ser substituída uma NFS-e por várias ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência.
31. Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
32. Quando da emissão de NFS-e e a competência do fato gerador já estiver paga, sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFS-e emitida.
33. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultante da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.
34. Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFS-e. Possibilitando o usuário de NFS-e personalizar seu software de faturamento para enviar NFS-e em formato XML (integração) para a prefeitura diretamente via URL receptora. Deverá também possuir software desktop, a ser instalado no emissor de NFS-e, que possibilite a integração de forma facilitada, sendo que este transmitirá os arquivos XML para a prefeitura, bastando o software de faturamento do contribuinte gerar o arquivo xml em uma determinada pasta do computador.
35. Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFS-e com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.
36. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
37. Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de Serviço.
38. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitando visualizar também no preenchimento manual da NFS-e no site.
39. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia de não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
40. Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.
41. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.
42. Permitir que o emissor de NFS-e possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFS-e.

74. Somente pessoas identificadas como emissores de NFS-e poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e;
75. O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF
 - a. versão 1.0 e 2.02;
76. O sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
 - a) Geração de NFS-e (on line)
 - b) Recepção e Processamento lote de RPS (on line e Webservice)
 - c) Consulta de lote de RPS (on line e Webservice)
 - d) Consulta de NFS-e por RPS (on line e Webservice)
 - e) Consulta de NFS-e (on line e Webservice)
 - f) Cancelamento de NFS-e (on line e Webservice)
 - g) Substituição de NFS-e (on line)
 - h) Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e (online)
77. A funcionalidade de geração de NFS-e será disponibilizada apenas na solução on-line, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:
 - a) Data do serviço
 - b) Natureza da operação
 - c) Local da prestação de serviço d) Série do RPS
 - e) Número do RPS Identificação do Tomador
 - f) Identificação do intermediário
 - g) Código de Identificação do Serviço
 - h) Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
 - i) Detalhamento do serviço
 - j) Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
 - k) Valor Bruto do Serviço
 - l) Matrícula CIE da obra (quando necessário)
 - m) Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)
78. A funcionalidade de geração de NFS-e será disponibilizada apenas na solução on-line e deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
 - a) Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e a mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFS-e quantas forem necessárias;
 - b) Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
 - c) Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
 - d) Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on line ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.
 - e) Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, on line ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de MUNICÍPIO DE UJUÍ - PODER EXECUTIVO/RPS.
79. A solução on line deverá ter uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar logado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está postando a requisição, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).
80. A solução on line deverá ter uma Consulta de NFS-e por RPS, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:
 - a) Número do RPS;
 - b) Série do RPS;
 - c) Tipo do RPS;
 - d) CNPJ do Prestador;
 - e) CNPJ do Tomador.
81. Se existir dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim,
 - a. deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.
82. A solução on line deverá ter uma Consulta de NFS-e, essa será disponibilizada na área pública do site, não requerendo qualquer tipo de identificação para uso da mesma. O usuário selecionará a consulta onde será requerido:
 - a) Número da NFS-e;
 - b) CNPJ do prestador;
 - c)

83. Se existirem dados que correspondam aos submetidos à pesquisa, o sistema retornará a mensagem que a nota existe e questionará se deseja visualizar. Caso a resposta seja sim, deverá remeter o usuário a tela com os dados da nota fiscal, possibilitando ao mesmo a visualização do documento de apoio bem como o XML.
84. A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para cancelamento. Para realizar o cancelamento o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser cancelada. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação do cancelamento.
85. A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar configuração de prazo máximo para substituição. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deverá estar logado e bastará informar o número da NFSe a ser substituída. Fazendo as verificações que forem exigidas pelo município, se todas estiverem ok, deve solicitar a confirmação da substituição, quando fará a geração de uma nova NFSe substituída com os mesmos dados da nota identificada adicionando na substituta o número da NFSe substituída.
86. A solução on line deverá possuir Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFSe, assim poderá realizar pesquisas por algumas informações, tais como: Razão Social, CNPJ, código de serviço.
87. A solução on line deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento por processo administrativo de uma NFSe gerada que já tenha seu prazo máximo para cancelamento ultrapassado. Essa funcionalidade deverá estar disponível no perfil de administrador da solução.
88. A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
- Recepção e Processamento lote de RPS
 - Consulta de lote de RPS
 - Consulta situação do lote de RPS
 - Consulta de NFSe por RPS
 - Consulta de NFSe
 - Cancelamento de NFSe
89. O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
90. O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
91. O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_situacao_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
92. O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
93. O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD.
94. O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_cancelar_nfse_envio.xsd` e `servico_cancelar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção schemas XSD
95. O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails;
96. O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE
97. O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores e/ou Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente, de modo com que se tenha o controle de quais Prestadores e/ou Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
98. Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

28. Módulo de Meio Ambiente:

O sistema de Meio Ambiente deverá obrigatoriamente:

- Possuir alerta de vencimentos de processos em análise, licenças ambientais emitidas e documentos gerados.

- 103
- Deve possuir sistema automático de notificação dos vencimentos de licenças e condicionantes aos empreendedores conforme e-mail cadastrado.
 - Possibilitar envio de documentos e notificações por e-mail para empreendedores dentro dos processos;
 - Possibilitar cadastros de responsáveis técnicos;
 - Possibilitar cadastro de empreendedores, pessoas físicas, jurídicas, endereços, telefones, e-mail, etc., bem como cadastro de empreendimentos/atividades, local de ocorrências e de infrações, áreas de projetos, que poderão ser diferentes do endereço do empreendedor;
 - Possibilitar utilizar coordenadas geográficas em graus decimais e datum SIRGAS 2000 para as licenças ambientais e outras ocorrências ambientais;
 - Integração com Google Earth;
 - Interoperação com Microsoft Word;
 - Permitir o registro e controle de denúncias ambientais diversas;
 - Permitir o cadastro de processos e gerenciamento do tipo: licenças ambientais; Alvarás Florestais, Autorizações, Notificações, Declarações, Certidões, Auto de Infração, Apreensões, Embargos, Isenções, indeferimentos, Decisões administrativas; Laudos; Atestados; Anúncias, Pareceres;
 - Permitir o cadastro de subtipos de processos como Licença Prévia-LP; Licença Única-LU; Declaração de APP; Declaração Geral; etc.;
 - Permitir a emissão de documentos gerados para os processos ambientais, como Licenças, Auto de Infrações, Declarações, etc.;
 - Permitir a opção de numeração sequencial por tipo de licença e demais documentos e processos;
 - Permitir cálculo de multas de infrações ambientais conforme regulamentos em utilização no município;
 - O portal ambiental deverá permitir a publicação de requerimentos de Licenças Ambientais para atendimento do princípio da publicidade expresso no Parágrafo 1º do Artigo 10 da Lei 6.938 de 31/08/1981, com redação dada pelo artigo 20 da Lei Complementar n. 140 de 09/12/2011;
 - No termo resíduos ambientais também estão submetidos os efluentes conforme classificação da resolução do CONSEMA 355/2017;
 - Registro Geral de Animais com a possibilidade de identificação via Chip;
 - Deverá ser realizada a migração de dados já existentes do atual aplicativo de gestão ambiental, instalações e treinamento a todos os operadores do sistema na SMMA, de forma que qualquer transição não venha a resultar insuportáveis prejuízos ao controle ambiental e aos administrados. Ainda parametrização do sistema para o município e suporte técnico, bem como atualizações do sistema em atenção a legislação ambiental.

29. Módulo de Aplicativo de Mobilidade:

MÓDULO DE APP (APLICATIVO PARA ANDROID E IOS)

Consulta de Processos/Protocolos:

- Permitir a consulta de processos com autenticação no aplicativo.
- Integração com o serviço consulta de protocolo disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
- Possibilitar a visualização de todos os processos relacionados ao usuário logado, independente da situação do processo.
- Permitir que a consulta seja sucinta e com informações objetivas, sendo exibido número, ano, assunto e subassunto do processo.
- Na visualização do processo, possibilitar a exibição de informações como: número, ano, assunto, subassunto, situação, data de abertura, previsão, código verificador ou CPF do requerente e observação de abertura do processo.
- Permitir a consulta e visualização dos históricos.
- Possibilitar que na consulta dos históricos, seja listado: tipo, data, hora e usuário relacionado a movimentação do processo.
- Possibilitar que na visualização de históricos as informações exibidas sejam: número, ano, tipo, data, hora, responsável e observação do histórico.
- Permitir configurar notificações push por assunto x sub-assunto.

Alterar Senha de Acesso

- Permitir alterar senha de acesso para usuários logado no aplicativo.
- Integração com o serviço alterar senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
- Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade.
- Deverá conter os campos: senha atual, nova senha e confirmação da senha como preenchimento obrigatório para efetivar a solicitação de alteração de senha.
- Permitir que ao alterar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal.

- Possibilitar consultar via portal, as licenças ambientais emitidas por empreendedor, sendo necessário estar logado para obter as informações.
- Permitir solicitar via portal, análise de licença ambiental por empreendimento.
- Disponibilizar via portal, o cadastro de prestação de contas dos resíduos gerados pelo empreendimento após liberação da licença ambiental.
- Permitir via sistema o cadastro de modelos de arquivos "templates" para que sejam relacionados durante a análise do licenciamento ambiental.
- Permitir que os arquivos sejam convertidos em PDF e sejam disponibilizados para consulta via portal.
- Possibilitar assinatura eletrônica nos documentos e licenças ambientais emitidas, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil.
- Permitir integração com o sistema de Processo Digital, para gerenciar os processos de licenças ambientais.
- Permitir integração com a ferramenta de workflow, para gerenciar os processos via fluxograma.
- Permitir a tramitação dos processos de licenças ambientais, para que os devidos responsáveis realizem as análises.
- Possuir o sistema de envio de aviso aos usuários, com intuito de alertar que determinado processo está sob sua responsabilidade para ser analisado o licenciamento ambiental.
- Os cadastros do sistema e o gerenciamento dos processos deverão ser estipulados por privilégios para cada usuário.
- Deverá ter integração com o Google Maps, para que seja possível relacionar o local ao processo, com a possibilidade de identificar a coordenada geográfica no mapa.
- Permitir anexar arquivos aos processos de licenças ambientais, sendo do tipo imagem, documento de texto, planilha, pdf.
- Permitir o cadastro de atividades, com a possibilidade de estruturar os itens.
- Permitir o cadastro de classificações de licenças ambientais, com a possibilidade de definir quais setores devem avaliar determinadas solicitações.
- Permitir o cadastro de condições e restrições, com a possibilidade de estruturar os itens.
- Possuir vinculação com o cadastro econômico do município, possibilitando a inclusão de registros conforme a necessidade da entidade.
- Permitir o cadastro de situações das solicitações de licenças ambientais.
- Permitir o cadastro de resíduos ambientais.
- Permitir o cadastro de tipo de solicitação, permitindo a vinculação de atividades e modelos de arquivos "templates".
- Possuir o cadastro de unidades de medida, com a possibilidade de incluir novos registros.
- Permitir o cadastro de modelos de arquivos "templates" para vincular aos processos de meio ambiente.
- Possuir gerenciamento de solicitações de licenças ambientais.
- Gerenciar as análises de licenças ambientais por meio de workflow, considerando as atividades definidas no fluxograma.
- Permitir consultar os anexos vinculados nas solicitações de análise de licença ambiental.
- Permitir gerenciar as licenças ambientais emitidas.
- Possuir filtros na consulta de solicitações de licenças ambientais que facilitem a localização dos processos.
- Permitir configurar as taxas do licenciamento ambiental.
- Possibilitar o cálculo automático das taxas relacionadas ao processo de solicitação de análise de licenciamento ambiental.
- Permitir o registro e controle das denúncias referente ao licenciamento ambiental.
- Possibilitar a emissão dos documentos emitidos para os processos de licenciamento ambiental.
- Permitir a emissão de relatório gerencial dos processos de licença ambiental.
- Permitir que a análise dos processos de licenciamento ambiental somente sejam concluídas, após pagamento das devidas taxas geradas para o empreendimento.
- Permitir gerar a emissão do documento oficial da licença ambiental, contendo numeração sequencial.
- Permitir relacionar ao processo, as condições e restrições da licença ambiental.
- Permitir a liberação da licença ambiental.
- Permitir que quando o empreendedor realizar a prestação de contas da licença ambiental emitida, os resíduos registrados sejam relacionados ao processo de licenciamento ambiental.
- Permitir que os registros de resíduos decorrentes da prestação de contas sejam analisados pela entidade.
- Permitir anexar a prestação de contas, arquivos que comprovem a veracidade do registro.
- Permitir que durante a prestação de contas, seja informada a data de inclusão do resíduo, tipo de resíduo, quantidade gerada, forma de acondicionamento, tipo de destino, empresa que recebeu o resíduo e número da licença de operação da empresa de destino.

Solicitação de Acesso

- 104
- Permitir realizar solicitações de acesso aos usuários sem autenticação no aplicativo.
 - Integração com o serviço de solicitação de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
 - Possibilitar que novos cadastros realizados pelo aplicativo sejam considerados para acesso ao Portal.
 - Permitir que a solicitação de acesso seja analisada pela entidade antes de liberar o acesso ao usuário.
 - No requerimento de solicitação de acesso, deverá conter para preenchimento os campos: nome, razão social (Pessoa Jurídica), CPF/CNPJ, RG e data de nascimento (Pessoa Física), CEP, UF, Cidade, Bairro, Logradouro, Número, Entidade para acesso, senha e confirmação de senha.
 - Permitir realizar solicitações somente para usuário que não possuem acesso.
 - Permitir enviar email ao concluir a solicitação pelo aplicativo, para efetivar a confirmação.
 - Possibilitar notificações push ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso.

Recuperação de Senha de Acesso

- Permitir recuperar senha de acesso para usuários sem autenticação no aplicativo.
- Integração com o serviço de recuperação de senha de acesso disponível no Portal, seguindo as configurações estabelecidas no próprio serviço.
- Possibilitar que a alteração de senha seja automática, sem necessitar de liberação da entidade, sendo finalizada na confirmação de email.
- Deverá conter o campo CPF/CNPJ sempre disponível e os seguintes conforme configuração: CEP, data de nascimento ou email.
- Permitir que ao recuperar a senha pelo aplicativo, seja considerada a mesma para acesso ao Portal.
- Permitir enviar notificação push para solicitar a confirmação da recuperação de senha por email.

Notificação Push Processo Digital

- Integração com o módulo processo digital.
- Permitir configuração de notificações push por assunto x sub-assunto.
- Possibilitar que as notificações sejam estipuladas por tipo de movimentos do processo.
- Permitir que as notificações utilizem dados dinâmicos dos processos, considerando as seguintes variáveis: número, ano, situação, assunto, subassunto, entre outros.
- Possibilitar que ao clicar nas notificações, caso tenha algum serviço relacionado, seja o mesmo carregado.

Notificação Push Solicitação de Acesso

- Integração com o módulo cadastro único.
- Possibilitar que as notificações push sejam enviadas ao usuário ao finalizar, confirmar email, notificar, liberar e indeferir a solicitação de acesso.

Notificação Push Recuperação de Senha de Acesso

- Integração com o serviço de Recuperação de Senha de Acesso.
- Possibilitar que seja enviado notificação push para confirmar a solicitação de recuperação de senha pelo email.

Notificação Push Mural de Recados

- Integração com o módulo Autoatendimento.
- Possibilitar o envio de notificação push conforme configuração do recado.
- Permitir o envio de notificação conforme perfil do usuário autenticado.
- Considerar o envio de notificação push, conforme data e hora de início do recado.
- Permitir o envio de notificação para usuário com e sem autenticação no aplicativo.

Tributário

- Possibilitar acesso resumido sobre a situação fiscal do contribuinte, exibindo se possui débitos em aberto ou não junto ao município.
- Exibir de forma facilitada o total em aberto do contribuinte, separando os valores entre vencido e a vencer.
- Possibilitar a geração da CNF de débitos para contribuintes que não possuem débitos em aberto, podendo o contribuinte fazer download no seu dispositivo ou compartilhar o arquivo PDF da sua Certidão.
- Exibir relação de débitos em aberto do contribuinte, possibilitando emissão de DAM com os valores atualizados para pagamento das pendências pelo contribuinte.
- Possibilitar que o contribuinte que possui uma ou mais parcelas vencidas ou a vencer, de débitos oriundos de exercício e dívida, parcelados e não parcelados, possam emitir uma guia unificada,

- podendo selecionar todas as parcelas para emissão, bem como apenas as parcelas desejadas pelo contribuinte.
48. Possibilitar o contribuinte fazer download ou compartilhar o arquivo PDF da sua DAM de uma parcela e também da sua DAM da guia unificada, podendo enviar por e-mail e compartilhar via aplicativos de mensagem.
 49. Possibilitar o contribuinte com débitos em aberto, copiar para "área de transferência" apenas a linha digitável referente as parcelas selecionadas para emissão, podendo incorporar a linha digitável em algum texto, e-mail e ainda em algum aplicativo de mensagem instantânea.
 50. Possibilitar o contribuinte autorizar o aplicativo a lhe enviar mensagem de notificação, para ser notificado sobre:
 - a) Geração de um novo débito no seu CPF, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento;
 - b) Lembrando sobre débitos com vencimento no dia de hoje, permitindo através da notificação chegar até a emissão da guia para pagamento;
 - c) Informando quando alguma parcela for modificada sua situação para pago.
 51. Possibilitar o usuário que baixar o aplicativo visualizar um resumo das empresas ativas no município classificadas por subdivisão CNAE.
 52. Exibir a relação de subdivisão CNAE e permitir detalhar empresas por cada segmento, podendo ver endereço, telefone e e-mail da empresa.
- Recurso Humanos**
53. **Emissão do Recibo de Pagamento:** Deve permitir ao funcionário consultar todas as suas folhas de pagamento (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.). Deve permitir ainda realizar a emissão do recibo de pagamento em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
 54. **Notificação Recibo de Pagamento Disponível:** Deve permitir ao setor de Recursos Humanos do Município/Entidade enviar notificação aos funcionários informando que a folha de pagamento está disponível no aplicativo para emissão. A notificação deverá identificar o tipo de folha disponível (mensal, férias, 13º salário, adiantamento, etc.) e a competência (por exemplo: 12/2017).
 55. **Comprovante Rendimento IRRF:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do comprovante de rendimentos do ano base em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
 56. **Consulta Margem Consignável:** Deve permitir ao funcionário consultar o valor disponível atualizado de sua margem consignável, permitindo ainda verificar a data de validade da mesma.
 57. **Autenticidade Recibo de Pagamento:** Deve permitir que um recibo de pagamento emitido pelo aplicativo ou pelo portal de autoatendimento seja verificado, confirmando a autenticidade do documento emitido. O recibo de pagamento deve ser emitido em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
 58. **Relatório Espelho Ponto:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu espelho de ponto de um determinado período em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
 59. **Certificado/Certidão de Cursos:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão de certificados e certidões de participação em cursos realizados pelo município/entidade em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
 60. **Demonstrativo de Tempo de Serviço:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu demonstrativo de tempo de serviço em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. Deve permitir ainda que o funcionário opte em realizar a emissão de apenas um ou múltiplos contratos de uma única vez.
 61. **Relatório Gerencial de Férias:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do relatório gerencial de férias em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
 62. **Saldo de Férias:** Deve permitir ao funcionário consultar a quantidade de dias de saldo de férias por período aquisitivo.
 63. **Ficha Financeira:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão da ficha financeira em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar. Permite ainda que o funcionário informe um período inicial final.
 64. **Extrato Anual Contr. Previdência:** Deve permitir ao funcionário realizar a emissão do seu extrato anual de contribuições para a previdência por ano em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
 65. **Inscrição Curso:** Deve permitir ao funcionário verificar todos os cursos que o município/entidade tem disponível para inscrição, bem como verificar detalhes sobre a realização do curso: data de início e final, carga horária, local de realização, público-alvo, horário, ministrante, etc. Deve permitir ainda ao funcionário realizar inscrição para determinado curso e realizar a emissão do comprovante de inscrição em PDF, sendo possível salvar no dispositivo ou compartilhar.
- Contabilidade**
66. Permite a consulta dos valores que o fornecedor tem a receber do Município, demonstrando as notas fiscais por vencimento.

11. Permitir incluir medições na obra, informando a pessoa responsável pela medição, a data da medição e o período ao qual a medição se refere.
12. Permitir a inclusão de ordem de serviço para a obra, discriminando a empresa responsável pela execução, os prazos de início e fim, bem como os dados do responsável técnico pelo serviço e os dados do contrato. Permitir imprimir a ordem de serviço.
13. Possuir cadastro para registrar o recebimento provisório da obra, com opção para informar os dados do habite-se (Número construção, Número sanitário, Número bombeiro). Permitir a impressão do termo de registro provisório.
14. Possuir cadastro para registrar o recebimento definitivo da obra. Permitir a impressão do termo de recebimento definitivo.
15. Possuir gerenciador de obras que demonstre todas as obras cadastradas, com opção de visualizar, alterar, incluir e excluir dados.
16. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, origem de ocorrência e situação de ocorrência.
17. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência e a descrição.
18. Ter o cadastro de ocorrência integrado com o Google maps, com base no endereço cadastrado.
19. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência com a situação igual a aberta.
20. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).
21. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.
22. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.
23. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução do trabalho.
24. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.
25. Permitir reprogramar uma programação informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.
26. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.
27. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.
28. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.
29. Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída.
30. Permitir imprimir a ocorrência.

67. Permitir consultar os valores a receber consolidados, ou seja, de todas as entidades para as quais o fornecedor tenha executado serviços ou fornecido materiais.
68. Considerar na consulta apenas os valores liquidados a pagar.
69. Demonstrar o total dos valores a receber ao acessar a consulta.
70. Permitir visualizar as notas fiscais que dão origem ao valor a receber por data de vencimento.
71. Permitir sobre cada nota fiscal, consultar qual empenho lhe deu origem, bem como a sequência de liquidação, a data de emissão e o vencimento da nota fiscal.
72. Enviar mensagem de alerta ao fornecedor quando o empenho for liquidado e quando a nota fiscal for paga.

Solicitação de Serviços e Manutenções

73. Permite ao cidadão registrar solicitação de manutenção ao setor de obras do Município diretamente pelo aplicativo. Essa solicitação está relacionada a problemas como buracos na rua, entupimento de bueiros, etc.).
74. Permitir que o usuário consulte pelo aplicativo as solicitações que ele já incluiu demonstrando a situação das mesmas (aberta, cancelada, concluída, programada).
75. No cadastro de uma nova solicitação deve ser possível informar o nome, endereço e telefone do solicitante.
76. Permitir que no cadastro da solicitação, seja informado o tipo de manutenção.
77. Ter no cadastro da solicitação campo descritivo para que o solicitante inclua mais detalhes da manutenção a ser realizada.
78. Permitir que o aplicativo capture a imagem do local, no momento do cadastro, para o qual se deseja a manutenção e anexe na solicitação.
79. Permitir que o usuário utilize uma imagem da galeria para anexar à solicitação.
80. Ter integração com o Google maps para identificar o local para o qual se deseja a manutenção.
81. Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo gere automaticamente um processo digital que será encaminhado ao órgão competente.
82. Permitir que a solicitação incluída pelo aplicativo seja gerenciada e gere um registro que será incluído na programação do setor de obras do Município.

Andamento de Licitações

83. Possuir disponibilidade de consulta e informação das licitações para APP. Onde contenha os dados de Modalidade, Número e Ano da Licitação, bem como a indicação se está "Seguindo/Acompanhando" o registro da licitação, agrupando os registros pela entidade, para possibilitar a pesquisa de qual entidade se deseja ter acesso as informações das licitações.
84. Ter a possibilidade de acessar maiores informações da licitação como, a Entidade ao qual a licitação pertence; a Modalidade; o Número e Ano da Licitação; a Situação, se aberta, homologada, revogada, etc.; o Tipo de Objeto, se contratação de serviços, obras ou serviços de engenharia, etc.; a Finalidade, ou seja, o descritivo do objeto da licitação; o Valor total de Referência da mesma; bem como a informação de data e hora de entrega e da abertura das propostas.
85. Ter a possibilidade "Seguir/Acompanhar" uma licitação, com a finalidade de receber notificações da licitação que o mesmo esteja "Seguindo/Acompanhando". Caso não tenha mais interesse na licitação, possibilitar que o mesmo deixe de "Seguir/Acompanhar" e, consequentemente não irá mais receber notificações da licitação que deixou de seguir.
86. Enviar notificações aos Fornecedoros que "Seguem/Acompanham" a licitação, de acordo com as publicações registradas no processo de licitação, ou seja, ao ser registrada a publicação para determinada Licitação, os fornecedores que "Seguem/Acompanham" receberão uma notificação, onde ao clicar na notificação será direcionado para a consulta das licitações para que tenha mais informações.

30. Módulo de Gestão de Serviços Públicos:

1. Possuir cadastro do tipo de obras.
2. Possuir cadastro de grupo de serviço.
3. Possuir cadastro de profissional.
4. Permitir informar para cada grupo de serviço, o valor de material e mão de obra definidos de acordo com multiplicador calculado proporcionalmente conforme valor determinado pelo usuário.
5. Permitir cadastrar origem de ocorrência.
6. Permitir cadastrar tipo de ocorrência.
7. Permitir incluir gerenciamento de obra, onde é possível informar os dados da obra, a secretaria responsável pela execução, o percentual BDI, o profissional responsável e o valor estimado da obra.
8. Permitir incluir custo orçado para cada serviço incluído na obra.
9. Permitir incluir movimentos para as obras (encaminhado para contratação, encaminhado para o compras, em licitação, etc.), mantendo o status do andamento visível na tela de consulta.
10. Permitir incluir anexos na obra.