

TERMO DE REFERÊNCIA**1 - OBJETO**

Contratação de empresa, para fornecer um sistemas informatizado de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração de dados pré-existent, conversão e adequação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados, durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para o Município de **NOVA FRIBURGO, RJ** e para a **Câmara Municipal de NOVA FRIBURGO, RJ**, pelo sistema web, em conformidade com as especificações técnicas, cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

1.2	Requisitante:	Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão. Câmara Municipal de Nova Friburgo
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Eletrônico – Lei Federal 10.520/2002 e lei nº 8.666/93; Decreto Federal 10.024/2019 - Decreto Municipal n.º 599/2020,
1.4	Período:	24 (vinte e quatro) meses;
1.5	Tipo:	Menor preço global nos termos da Lei nº. 8.666/93;

1.2 – QUANTO AOS SUBSISTEMAS QUE DEVEM COMPOR O SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL.

Os subsistemas abaixo relacionados poderão possuir outras nomenclaturas mas deverão atender as Características Obrigatórias elencadas no item 20 do MEMORIAL DESCRITIVO. Os quadros abaixo compõem o descritivo do anexo III, que é parte integrante do TR, e positivam os subsistemas requeridos pela Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal e devem ser cotados de forma separadas, apenas para fins de controle e conhecimento dos valores dos serviços especificados em cada modulo, sem prejuízo das demais cláusulas do TR, sendo mantida a padronização do objeto e todos os sistemas integrantes de gestão pública que estão reunidos em um **único lote**.

LOTE 01				
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	U/C	QUANT.
1	27507	Contratação de empresa, para fornecer um sistemas informatizado de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração de dados pré-existent, conversão e adequação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integradaque atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para o MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, pelo sistema web.	MÊS	24
1.1		Sistema Integrado de Contabilidade	MÊS	24
1.2		Sistema Integrado de Recursos Humanos	MÊS	24
1.3		Sistema integrado de Folha de Pagamento Integrado ao Recursos Humanos	MÊS	24
1.4		Sistema integrado de Protocolo	MÊS	24



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

1.5		Sistema Integrado de Processo Digital	MÊS	24
1.6		Sistema Integrado de Tramitação de Processos	MÊS	24
1.7		Sistema integrado de Tributação	MÊS	24
1.8		Sistema integrado de Patrimônio	MÊS	24
1.9		Sistema Integrado do Portal do Contribuinte	MÊS	24
1.10		Sistema Integrado de Portal do Servidor Público	MÊS	24
1.11		Sistema Integrado do Portal de Transparência	MÊS	24
1.12		Sistema Integrado de Controle Interno	MÊS	24
1.13		Sistema de Procuradoria Pública	MÊS	24
1.14		Sistema de Controle de Cemitérios	MÊS	24
1.15		Sistema de Meio Ambiente	MÊS	24
1.16		Sistema Integrado de Business Inteligente	MÊS	24
1.17		Controle de Leis e Atos Normativos	MÊS	24
1.18		Sistema Integrado de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicos (NFS-e) com Portal e ISS bancário	MÊS	24
1.19		Serviço de Hospedagem em Nuvem (Data Center Externo)	MÊS	24

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	U/C	QUANT.
2	27507	Contratação de empresa, para fornecer um sistemas informatizado de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração de dados pré-existent, conversão e adequação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa, e evolutiva, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA FRIBURGO, RJ, pelo sistema web.	MÊS	24
2.1		Sistema Integrado de Contabilidade	MÊS	24
2.2		Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	MÊS	24
2.3		Sistema integrado de Compras, Licitações e Contratos	MÊS	24
2.4		Sistema integrado de Patrimônio	MÊS	24
2.5		Sistema Integrado de Portal do Servidor Público	MÊS	24
2.6		Sistema Integrado do Portal de Transparência	MÊS	24
2.7		Sistema Integrado de Business Inteligente	MÊS	24
2.8		Controle de Leis e Atos Normativos	MÊS	24
2.9		Serviço de Hospedagem em Nuvem (Data Center Externo)	MÊS	24

2. Justificativa

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

O Município de NOVA FRIBURGO e a Câmara Municipal de NOVA FRIBURGO, RJ, não conta com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade.

Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera o Município.

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

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

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

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

A necessidade de integrar todos os processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento; A busca pela eficiência administrativa através de uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda o artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;

A busca pela eficiência no gerenciamento do fornecedor e das obrigações contratuais, vez que o julgamento por preço global resultará na contratação de um único fornecedor, o qual será responsável pela implementação de uma solução e integração dos componentes sistêmicos, facilitando a interlocução, simplificando e agilizando os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução;

3. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- a) O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.
- b) O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como compensação das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14/02/2001, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Caso o índice para reajustamento seja extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, o determinado pela legislação em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- c) O prazo para início de instalação do sistema será de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.
- d) O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados será de 30 (trinta) dias corridos, contados após a instalação do sistema.

3.1 - LOCAIS PARA ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO E LOCAIS PARA ENTREGA

Sede da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, Câmara Municipal de NOVA FRIBURGO, RJ, e demais unidades externas.

4- DO SERVIÇO**4.1 - DOS REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM CONTRATADOS.**

- a) Incluem neste item os Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios aos quais devem ser 80% (oitenta por cento) atendidos pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados no município.
- b) Para os Requisitos Mínimos Obrigatórios citados neste Termo de Referência, a Administração Pública Municipal e Câmara Municipal de Nova Friburgo, através dos Gestores, antes da assinatura do contrato, solicitará teste de conformidade à licitante vencedora, no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais exigências. Caso a licitante não tenha atendido 100% dos requisitos desta prova de conceito – respeitado o quantitativo mínimo de 80% – deverá entregar o que estiver faltando no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de desclassificação, sendo as demais licitantes convocadas para a realização deste teste, por ordem de classificação, até haver uma declarada vencedora.
- c) O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, Câmara Municipal de NOVA FRIBURGO de NOVA FRIBURGO, RJ, e demais unidades externas, na forma e no tempo descrito no item 32 deste TR.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- d) Todos os subsistemas do Sistema de Gestão Municipal devem ermitir sua adaptação às necessidades do município através de arametrizações, utilizando funções da aplicação em sua própria interface;
- e) O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada recurso ou tela do sistema é uma função autorizável ou não;
- f) A solução deve permitir a configuração de geração de logs de acesso ao sistema, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, ndistintamente, inclusive administradores;
- g) A solução em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil;
- h) O sistema deverá atender o Decreto Federal 10540/2020 (SIAFIC);
- i) A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil;
- j) O sistema deverá ter suporte para autenticação LDAP para autenticar no Servidor da Prefeitura e Câmara; ;
- k) A solução deverá rodar em ambiente virtualizado.
- l) A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e PostGreeSQL);
- m) Sua configuração e instalação deverá explorar plenamente a capacidade de múltiplos processadores existentes no hardware destinado pelo município, para instalação e operação do respectivo Banco de Dados. O mesmo deverá seguir os princípios de integridade referencial;
- n) A solução deverá ser baseada no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware;
- o) Deverá ser permitido a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format);
- p) Deverá permitir o envio de e-mail de relatórios a partir do próprio sistema gerando e anexando arquivo PDF do relatório solicitado;
- q) A solução deverá apresentar integração total entre seus subsistemas (módulos) e funções, de forma automática e on-line, sem necessidade de troca de arquivos;
- r) O sistema deverá ser multientidades e multiexercício;
- s) Possuir ferramenta para cadastros e controles de usuário, integrado com o Módulo de Recursos Humanos com controle de acesso por horário de trabalho bem como inativação por desligamento;
- t) Permitir permissões de acesso por Módulo e opções do sistema, possibilitando controle por Perfil de Usuário;
- u) A solução deverá permitir consultar registros de alterações/inclusões/exclusões efetuadas por usuários por subsistemas;

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

v) Permitir a configuração do Certificado Digital do usuário, utilizado para a assinatura digital de documentos e validação no login de acesso do usuário;

w) A solução deverá permitir a consulta de usuários conectados (logados) e o tempo de ociosidade;

x) A solução deverá possuir ferramenta para gerenciar os compromissos, tarefas e anotações dos usuários com opção de anexar documentos digitais bem como sincronização dos compromissos com agendas da Microsoft Outlook e Google Calendar.

y) A solução deverá disponibilizar ao Cidadão através de APP (Android e iOS) no mínimo os serviços abaixo relacionados:

- Abertura de Atendimento na Ouvidoria
- Acesso ao Portal da Transparência
- Abertura de Solicitação de Serviços e Consulta das Solicitações
- Abertura e Consulta de Processos no Protocolo Municipal
- Solicitação e Emissão de Alvará de Localização
- Abertura de SIC
- Emissão de DAMs
- Emissão de Certidões
- Emissão de ITBI online (através do login)
- Geração e Emissão de NFS-e (através de login)
- Geração e Emissão de CFS-e (através de login)
- Abertura e consulta de Processos Ambientais e Denúncias Ambientais

5.1 – QUANTO A SISTEMA OPERACIONAL.

a) O Sistema de Gestão Municipal, deverá ser implantado e custeados pela CONTRATADA em com estações de trabalho rodando sob plataforma Windows XP ou Superior.

6 - AMBIENTE TECNOLÓGICO

a) O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

b) Excetua-se da regra anteriormente descrita, aqueles módulos cujas funcionalidades necessariamente pressupõem a execução em ambiente web, quais sejam: sistema integrado de portal do contribuinte, sistema integrado de portal da transparência, sistema integrado de portal do servidor público e, sistema integrado de nota fiscal de serviços eletrônica (NFSe) com Portal e ISS Bancário.

c) A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

d) Ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

e) Funcionar em sistema operacional Windows ou Linux.

f) Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente.

g) Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML, ou através dos arquivos txt.

h) Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

i) Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

j) A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

k) O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

l) O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

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

7 - Planilha de referência de Custos

A CONTRATADA deverá apresentar planilha de referência de Custos e formação de preços, de forma obrigatória, na qual estarão relacionadas, analiticamente, todas as composições utilizadas e descritas neste termo de forma a atender os requisitos da Lei 8.666/93;.

8 - DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS

a) Caso a empresa vencedora não for a atual fornecedora do Sistema de Gestão Municipal, o serviço de Migração de Dados será executado pela contratada e auxiliado pela contratante. A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento adequado e/ou modelo ER (Entidade Relacionamento) da base de dados legada a ser migrada para nova solução. A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar e executar as rotinas de migração. A contratada também deverá dispor das ferramentas tecnológicas que necessite para a correta e eficiente migração dos dados e resolver problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.

8.1 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

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

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

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

e. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

f. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

g. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização), a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

9- CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

● Transacional

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

b) O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").

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

● Segurança de Acesso e Rastreabilidade

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

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

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

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

h) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

● Documentação 'On-line'

i) Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

● Interface Gráfica

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

● Documentação

k) Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

l) Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

m) Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

10 - REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

- a) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- b) Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.
- c) Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.
- d) A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:
- Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
 - Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
 - Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

11 - RELATÓRIOS

- a) Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- b) Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- c) Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

12 - METODOLOGIA

Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

- a) Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- c) Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
- d) Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

13 - Manutenção

- a) A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

14 - SUPORTE

- a. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- b. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
- c. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- d. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- e. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- f. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- g. O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.
- h. O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões)
- i. A CONTRATADA deverá disponibilizar 5 (cinco) técnicos especializado de forma presencial e permanente, sendo 04 (quatro) em período integral, 24 horas por dia, 07 dias na semana nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO, sendo um especificamente a disposição da Subsecretaria de RH e para atendimento nas unidades externas e 01 (um) técnico, 01(uma) vez por semana, das 13h às 18h, nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO, não se admitindo, portanto, profissionais de nível ou habilitação distintas das necessidades dos trabalhos, para oferecer suporte e garantir o bom andamento do sistema de gestão, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes técnicos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- j. O Plano de Suporte deverá conter, ainda, além dos atendimentos presenciais, um Sistema Integrado de Gestão Administrativa de forma a dirimir dúvidas que acaso surgirem na sua operacionalização, com os seguintes meio e formas:
- Telefônico gratuito (serviço 0800) em horário comercial;
 - Telefônico emergencial fora de horário comercial;
 - On-line via chat pela Internet em horário comercial;
 - Suporte remoto / Intervenção técnica em horário comercial.

15 - Atualizações de Versão

Durante o período contratual, caso haja o lançamento de uma nova versão de softwares licenciados que venha contribuir com o TR, estes deverão ser fornecidos as CONTRATANTES, que definirão o melhor momento para autorizar sua instalação.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

16 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

- 1) Ser desenvolvido em linguagem e interface gráfica padronizada web.
- 2) Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (Robôs)
- 3) Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
- 4) Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- 5) O uso de sistemas de tecnologia integrado pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:
- 6) O uso de sistemas de tecnologia integrado Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- 7) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- 8) Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits;
- 9) Ser desenvolvido em interface gráfica;
- 10) Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário;
- 11) Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- 12) Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
- 13) Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- 14) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- 15) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;
- 16) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 17) Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
- 18) Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 19) Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
- 20) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;
- 21) A execução dos sistemas deve ser alocada nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
- 22) Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 23) Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 24) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;
- 25) A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints;
- 26) As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 27) Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha SGBD para conexão;
- 28) Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;
- 29) Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- 30) Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;
- 31) Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo é definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;
- 32) Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
- 33) Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvo em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
- 34) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas devendo este processo ser totalmente automático e seguro;
- 35) As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 36) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 37) Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
- 38) Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- 39) Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública.
- 40) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 41) Os relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
- 42) O sistema deverá permitir Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt, CSV e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
- 43) Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt, CSV e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
- 44) A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- 45) A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 46) Todos os módulos deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Microsoft EDGE, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari;
- 47) Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.
- 48) Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
- 49) Deverá possuir integração nativa, vista a possibilitar a troca de informações com outros sistemas.
- 50) Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
- 51) Garantir a integridade das informações.
- 52) Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
- 53) Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
- 54) Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.
- 55) A solução do ERP deverá ser acessada via WEB, com banco de dados único e hospedado em ambiente nuvem (data center).
- 56) O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho, e taxas de transmissão.
- 57) O provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
- 58) O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (Solid State Drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
- 59) A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 60) Os acessos aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- 61) O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- 62) O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços
- 63) O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra.
- 64) O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.
- 65) O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.
- 66) O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
- 67) O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
- 68) O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
- 69) Deverá garantir a cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- 70) A Prefeitura e Câmara Municipal continuarão realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a Empresa contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem;
- 71) A Contratada será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos);
- 72) A Contratada será responsável pela execução, manutenção e restauração dos dados, sendo a mesma responsável por garantir a total integridade do backup. Para isso, o acesso ao banco de dados será restrito até mesmo para a equipe de TI do órgão público;
- 73) A equipe de monitoramento da Contratada receberá notificações quando algum evento falhar (execução do backup, transferência de arquivos) e fará periodicamente os testes de restore das bases;
- 74) O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;
- 75) A rotina de backup em nuvem deverá ser realizada conforme tabela de retenção. Os backups são realizados diariamente, mas a retenção é processada de acordo com a tabela abaixo:

TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Diário	7	Retém os backups dos últimos 7 dias
Semanal	5	Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias
Mensal	11	Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

76) As aplicações devem prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.

77) As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.

78) Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.

79) Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.

80) Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.

81) Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.

82) Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.

83) Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.

84) Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados.

85) Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.

86) Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmos estiverem sendo informados.

87) Prover a atualização dos sistemas para os usuários finais de forma automática, transparente, a partir da solução em nuvem.

88) Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema.

89) Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 90) Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.
- 91) Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 92) Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).
- 93) Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;
- 94) Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura e da Câmara, correspondente a cada entidade. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.
- 95) Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
- 96) A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;
- 97) Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;
- 98) Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";
- 99) O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.;
- 100) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 101) Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;
- 102) Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
- 103) Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
- 104) Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- 105) Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado do Rio de Janeiro, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- 106) Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

107) Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;

108) Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;

109) Possuir no módulo de tributos, relatório diário das alterações ocorridas nos cadastros imobiliário facilitando assim o trâmite dos processos internos do setor;

110) O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Estoque, Controle de frotas e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.

111) Possibilitar abertura de sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório;

112) Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;

113) Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos envios do ESocial;

114) Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do Esocial;

115) Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;

116) Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;

117) Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);

118) Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;

119) Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;

120) Possuir Layout eletrônico para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;

121) Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR Code de arrecadação integrada ao PIX via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.

122) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

123) Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

124) Possuir a funcionalidade de efetuar assinaturas eletrônicas através de certificados digitais em todos os relatórios e documentos que possuírem campos para assinatura, inclusive em documentos que possuem diversos responsáveis para assinatura, de forma a viabilizar os arquivos digitais, permitindo a impressão apenas dos documentos indispensáveis na forma física.

125) Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes.

126) Os Sistemas devem ser totalmente integrados ao SIGFIS (Sistema Integrado de Gestão Fiscal) do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, atendendo em 100% todos os layouts de exportação disponibilizado pelo TCE/RJ. Obrigatório.

127) Os Sistemas devem ser totalmente integrados para atender em 100% às exigências da STN (SIOPE, SIOPS, SICONFI, SADIPEM) e outros que por ventura venham a ser exigidos, tais como a importação da Matriz de Saldos Contábeis – MSC, regulamentada pela Portaria STN 55/2018. Obrigatório.

128)

17 - INTERATIVIDADE

- a) Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
- b) Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
- c) Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
- d) Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
- e) Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados dados (processamento, armazenamento, etc).

18 - SEGURANÇA

- a) Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.
- b) Possuir conformidade com padrão ICP-Brasil para emissão de certificados digitais.
- c) Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
- d) Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade;
- e) Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta);
- f) O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);

19 - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA APLICATIVO.

A solução deverá ser licenciada para **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO, RJ** e para a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO, RJ**, com licença de uso pelo prazo de validade do contrato, sem prejuízo do item 08 do serviço de “migração de dados”, sendo ilimitado o número de usuários com acesso simultâneos ao Sistema.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

20 - MEMORIAL DESCRITIVO

Todos os itens dos módulos abaixo, serão objetos de teste de conformidade e aceite, um por um, sequencialmente, na forma de “atende” ou “não atende” ao recurso exigido, conforme item 4.1 - DOS REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM CONTRATADOS, Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios aos quais devem ser 80% atendidos pela CONTRATADA, que deverão ser prestados e instalados no município.

Os módulos abaixo, contem o descritivo pormenorizado dos itens descritos no Anexo III, que é parte integrante deste TR.

A - Câmara Municipal de NOVA FRIBURGO DE NOVA FRIBURGO, RJ.

I – SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
D. CONTABILIDADE PÚBLICA	
1.	D.1. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
2.	D.2. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
3.	D.3. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
4.	D.4. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
5.	D.5. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
6.	D.6. Possuir relatório em que possam ser visualizados os valores empenhados, liquidados e pagos, com saldo a liquidar para que seja gerada a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
7.	D.7. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número do processo e conta bancária;
8.	D.8. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
9.	D.9. 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;
10.	D.10. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
11.	D.11. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
12.	D.12. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
13.	D.13. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
14.	D.14. Utilizar plano de contas com codificação estruturada até o nível 7 de forma a atender a classificação orçamentária da receita da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com as normativas do STN e SOF/MP nº 163 e suas atualizações;
15.	D.15. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
16.	D.16. Disponibilizar relatório e consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
17.	D.17. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
18.	D.18. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
19.	D.19. Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos no processo de liquidação de empenhos;
20.	D.20. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
21.	D.21. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
22.	D.22. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
23.	D.23. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
24.	D.24. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizados por unidade gestora;
25.	D.25. Permitir o controle de reserva de dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
26.	D.26. liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como, a anulação destas;
27.	D.27. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
28.	D.28. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
29.	D.29. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referentes à transação efetuada;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

30.	D.30. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
31.	D.31. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação cujas movimentações são registradas simultaneamente;
32.	D.32. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenhamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento tesouraria;
33.	D.33. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
34.	D.34. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa através da numeração do empenho;
35.	D.35. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada, sendo necessário parametrizar o sistema;
36.	D.36. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
37.	D.37. Permitir definir a qual sistema pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário Patrimonial;
38.	D.38. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes do Sistema Financeiro, Patrimonial e de Compensação; demonstrando todas as contas de modo que o usuário possa selecionar a conta desejada;
39.	D.39. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
40.	D.40. Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências automática;
41.	D.41. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (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 pessoal);
42.	D.42. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios sem a interferência de técnicos da empresa;
43.	D.43. Adequação em relação as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, PCASP, DCASP e as demais normas de STN;
44.	D.44. Consolidação de todos os Anexos da 4320/64 de todas as Unidades Orçamentárias e LRF;
45.	D.45. Permitir bloqueio e desbloqueio de dotações, objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
46.	D.46. Permitir a emissão automática dos empenhos \ liquidação referentes a contabilização da folha de pagamento através da integração com o sistema de gestão de pessoal;
47.	D.47. Permitir a emissão de empenhos referente a processos de compras e licitações com aproveitamento das informações referentes a número do processo, número da licitação, credor, itens, valores unitários, despesa, credor e reserva de saldo sem necessidade de redigitação;
48.	D.48. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos e entidades bancárias conveniadas, bem como, a classificação automática das receitas;
49.	D.49. Permitir a emissão do balancete de verificação, detalhado até ao nível de conta contábil de lançamento, informando o saldo anterior, o total a débito, a crédito e o saldo atual, devendo constar, ainda, nos balancetes das instituições sujeitas às normas estabelecidas pela Lei nº. 4.320/64 e as NBCTSP as contas do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial e do sistema de compensação com o atributo das contas (O, P, F);
50.	D.50. Permitir a impressão e/ou geração em arquivo PDF do Livro Diário e razão contendo número das contas, contrapartida, descrição das contas, número dos lançamentos, valores a débito e a crédito, data do lançamento, histórico, termo de abertura e termo de encerramento; em conformidade com NBCT 1330/11;
51.	D.51. Emitir todos os anexos do Balanço, por unidade gestora e consolidado, de forma automática, exigidos pela Lei 4320/64 e pelas novas normas de Contabilidade aplicada ao Setor Público;
52.	D.52. Permitir a geração de informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006 (MANAD);
53.	D.53. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo consistência dos saldos;
54.	D.54. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
55.	D.55. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
56.	D.56. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
57.	D.57. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
58.	D.58. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
59.	D.59. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como, empresa estatal dependente;
60.	D.60. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
61.	D.61. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis, após encerramento;
62.	D.62. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
63.	D.63. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
64.	D.64. Permitir a verificação das datas do(s) lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada controlada individualmente por unidade gestora;
65.	D.65. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
66.	D.66. Permitir o controle de empenhos e restos a pagar;
67.	D.67. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ) e pessoas físicas (CPF);
68.	D.68. Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
69.	D.69. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
70.	D.70. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total e que



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
71.	D.71. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em resto a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidadas ou canceladas;
72.	D.72. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
73.	D.73. Permitir a contabilização automática utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
74.	D.74. Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupos de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
75.	D.75. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
76.	D.76. Permitir o controle de gastos de cada setor através de uma programação financeira;
77.	D.77. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
78.	D.78. Permitir controle de reserva de dotações, possibilitando seu complemento/anulação e baixa através da emissão do empenho;
79.	D.79. Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
80.	D.80. Permitir controle dos empenhos e suas respectivas prestações de contas de recursos antecipados (Adiantamento Subvenções, Auxílios e Contribuições);
81.	D.81. Permitir que o empenho seja cadastrado informando o número da reserva da despesa a nível de subelemento;
82.	D.82. Possuir rotina de restrição de acesso a Unidades Gestoras, Órgãos e suas Unidades;
83.	D.83. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
84.	D.84. Permitir controle dos empenhos e suas respectivas prestações de contas de recursos antecipados;
85.	D.85. Permitir que os estornos de lançamentos sejam feitos de forma inversa àquele feito erroneamente em conformidade com item 2.4.4 da NBCT 2.4 do Conselho Federal de Contabilidade;
86.	D.86. Permitir que o empenho seja cadastrado informando o número da ficha a nível de sub-elemento;
87.	D.87. Possuir rotina de restrição de acesso as Unidades Gestoras, Órgãos e suas Unidades;
88.	D.88. Permitir customizar os campos da tela de empenho incluindo, editando e excluindo os campos para essa tela;
89.	D.89. Permitir controlar e contabilizar as Prestações de Contas referente a adiantamentos feito aos funcionários, aprovando comprovando o adiantamento;
90.	D.90. Possuir controle de feriado, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas;
91.	D.91. Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
92.	D.92. Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
93.	D.93. Gráfico comparativo da Despesa realizada com a Receita Arrecadada;
94.	D.94. Gráfico do Orçamento da Despesa;
95.	D.95. Gráfico do Orçamento da Receita;
96.	D.96. Permitir ao usuário visualizar as partidas dobradas dos lançamentos efetuados no sistema; D.97. Disponibilizar módulo do sistema para que cada fiscal de contrato possa registrar a Nota Fiscal imediatamente após seu recebimento, gerando relatório de despesas em liquidação;
97.	D.98. Gerar relatório exigido pela deliberação TCE/RL 248/08, relativo as contratações em final de mandato;
98.	D.99. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
99.	D.100. Possuir cadastro de Plano de Contas com todos os atributos definidos pela PCASP;
100.	D.101. Garantir a integridade dos procedimentos, assim como a qualidade e consistência dos registros contábeis;
101.	D.102. Garantir transparência das informações geradas pelo PCASP conforme as definições realizadas pelo MCASP;
102.	D.103. Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBCT T 16.5 - Registro Contábil do Conselho Federal de Contabilidade;
103.	D.104. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda sua execução;
104.	D.105. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até seu recolhimento, possibilitando o usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade, por fonte de recurso;
105.	D.106. Demonstrar na fase da despesa (reserva , empenho, liquidação e pagamento) os lançamentos contábeis no módulo orçamentário , patrimonial e controle, em tela de lançamento, bem como nas impressões dos relatórios acima;
106.	D.107. Fazer crítica ou bloqueio quando pagamento em conta bancária de fontes de recurso diferente da fonte do empenho;
107.	D.108. Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos;
108.	D.109. Disponibilizar rotina que permita a atualização do plano de contas, das naturezas de receita e despesas, dos eventuais roteiros contábeis de acordo com as atualizações do TCE/RJ, de modo a facilitar a importação dos informes dos SIGFIS para a LRF;
109.	D.110. Permitir a emissão de relatórios quadrimestral para atender o Conselho Municipal de Saúde (Prestação de Contas da Saúde);
110.	D.111. Permitir contabilização e recolhimento de sanções e multas nos moldes da lei 14.133/21;
111.	D.112. Permitir controle da ordem cronológica;
112.	D.113. Permitir relatório de acompanhamento de contrato pelo sistema;
113.	D.114. Permitir acesso a módulo de atesto de notas fiscais aos gestores, com o razão do respectivo empenho;
114.	D.115. Permitir a forma de participação do Legislativo, com sistema único, na elaboração de proposta do PPA, LDO e LOA e;
115.	D.116. Permitir relatórios específicos para conferência do fechamento anual: DVP, Fluxos de Caixa e Balanços.
E. TESOURARIA	
116.	E.1. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
117.	E. 2. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e liquidações na receita, através da transposição de consignação;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

118.	E.3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior;
119.	E.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
120.	E.5. Permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
121.	E.6. Permitir anulação total ou parcial de uma determinada receita;
122.	E.7. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimento efetuados pela tesouraria;
123.	E.8. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
124.	E.9. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, e saldos;
125.	E.10. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
126.	E.11. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
127.	E.12. O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livro Demonstrações e o Boletim de Caixa;
128.	E.13. Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferência bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
129.	E.14. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
130.	E.15. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
131.	E.16. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
132.	E.17. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
133.	E.18. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados pelo fornecedor;
134.	E.19. Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
135.	E.20. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
136.	E.21. Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
137.	E.22. Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
138.	E.23. Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
139.	E.24. Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
140.	E.25. Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
141.	E.26. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
142.	E.27. Manutenção do cadastro de contas bancárias;
143.	E.28. Relatórios de boletim diário da tesouraria;
144.	E.29. Relatórios de demonstrativo financeiro do caixa;
145.	E.30. Relatórios de extrato bancário;
146.	E.31. Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
147.	E.32. Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
148.	E.33. Relatórios de comparativo da receita orçada com a arrecadada;
149.	E.34. Relatório da previsão atualizada da receita;
150.	E.35. Relatórios do movimento diário da receita – analítico;
151.	E.36. Relatórios do movimento diário da receita – sintético;
152.	E.37. Relatórios de saldos das receitas;
153.	E.38. Relatórios de balancete da receita;
154.	E.39. Relatórios do demonstrativo da receita arrecadada;
155.	E.40. Relatórios do balancete da receita anual;
156.	E.41. Relatórios de registro analítico da receita;
157.	E.42. Relatórios de receitas municipais da administração direta;
158.	E.43. Relatórios de movimento da receita – extrato;
159.	E.44. Relatórios de receitas extra orçamentárias;
160.	E.45. Relatórios de demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
161.	E.46. Relatórios de livro caixa;
162.	E.47. Relatórios de termo de abertura e encerramento;
163.	E.48. Relatórios de termo de conferência de caixa;
164.	E.49. Relatórios de mapa de conciliação bancária;
165.	E.50. Relatórios de ordem bancária;
166.	E.51. Relatórios de ordem bancária por fornecedor;
167.	E.52. Relatórios de movimento de pagamento;
168.	E.53. Relatórios de movimento de pagamento por natureza de despesa;
169.	E.54. Relatórios de resumo de pagamentos;
170.	E.55. Relatórios de pagamento por fornecedor;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

171.	E.56. Relatórios de restos a pagar e seus pagamentos;
172.	E.57. Relatórios diários necessários ao controle da tesouraria classificados em suas respectivas dotações/contas;
173.	E.58. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias em impressoras matriciais e em impressoras específicas para cheques;
174.	E.59. 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;
175.	E.60. Geração de borderô sem meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
176.	E.61. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pago diretamente na tesouraria;
177.	E.62. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
178.	E.63. 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;
179.	E.64. Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática;
180.	E.65. Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
181.	E.66. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
182.	E.67. Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
183.	E.68. Relatórios de repasse, onde o usuário poderá configurar as contas de receita e percentuais para cálculo de valores a repassar para as secretarias e outros;
184.	E.69. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
185.	E.70. Possuir total integração como sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimento efetuados pela tesouraria;
186.	E.71. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
187.	E.72. Possuir controle de talonário de cheques;
188.	E.73. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
189.	E.74. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
190.	E.75. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
F. BALANÇO	
191.	F.1. Configuração automática para lançamentos de abertura e encerramento de exercício das contas do balanço;
192.	F.2. Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, F.3. Almoxarifado, Arrecadação demais que não estejam integrados e necessita da mesma;
193.	F.3. Consolidação de todos os Anexos da 4320/64, e dos anexos da NBCASP de todas as Unidades Orçamentárias e LRF;
194.	F.4. Emitir balancete de verificação mensal e outro com valores acumulados;
195.	F.5. Comparativo patrimonial;
196.	F.6. Comparativo por fonte de recursos;
197.	F.7. Demonstrativo do resto a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
198.	F.8. Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;
G. INTEGRAÇÃO COM TODAS AS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	
199.	G.1. Consolidar todas as unidades orçamentárias do município, automaticamente, através de geração e importação de arquivos online;
200.	G.2. Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados em todas as unidades orçamentárias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação dos balanços;
201.	G.3. Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não para a unidade gestora consolidante;
202.	G.4. Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda folha automaticamente no sistema de contabilidade;
203.	G.5. Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através do sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma manualmente;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

204.	G.6. Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema d contabilidade;
205.	G.7. Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;
206.	G.8. Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP;
207.	G.9. Integração total com o modulo de tributos, patrimônio e almoxarifado, empenhando, liquidando e gerando ordens d pagamento automaticamente no sistema de contabilidade;
II - SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	
H. RECURSOS HUMANOS	
208.	H.1. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
209.	H.2. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informaçãoe administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
210.	H.3. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
211.	H.4. a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa monta e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
212.	H.5. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dado matrícula, nome, Filiação, data de nascimento, sexo, grau de instrução, estado civil, endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data), certificado de reservista, foto, identificação biométrica;
213.	H.6. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo o seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Demais Vantagens, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
214.	H.7. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contrato Temporários;
215.	H.8. Permitir o registro de atos de elogio, advertência, punição e anotações gerais;
216.	H.9. Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
217.	H.10. Estabelecer um único código de registro para o servidor, o número do CPF, para que através deste possam ser aproveitados o dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir controle de todos os vínculos empregatícios que o servido tenha ou venha a ter, colocando alerta quando o CPF já possuir matrícula no sistema;
218.	H.11. Validar dígito verificador do número do CPF;
219.	H.12. Validar dígito verificador do número do PIS;
220.	H.13. Localizar servidores por nome ou parte dele, pelo CPF e setor;
221.	H.14. Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;
222.	H.15. Cadastrar e 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;
223.	H.16. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
224.	H.17. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com referência salarial inicial e final, quantidade de vaga data e número da lei;
225.	H.18. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários, não sendo permitido cadastrar mais que os números de vagas;
226.	H.19. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte;
227.	H.20. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
228.	H.21. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
229.	H.22. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
230.	H.23. Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho par benefícios ao INSS;
231.	H.24. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
232.	H.25. Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através d geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado);
233.	H.26. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito Anuênio (ATS) e afastamentos;
234.	H.27. Emitir as fichas de dados cadastrais e financeiras dos servidores;
235.	H.28. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos
236.	H.29. Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho do Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;
237.	H.30. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

238.	H.31. Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
239.	H.32. Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
240.	H.33. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
241.	H.34. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
242.	H.35. Permitir a geração da GRRF, GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente sem precisar inserir nenhum dado manualmente;
243.	H.36. Possuir rotina interna de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento de modo automatizado para validação de informação;
244.	H.37. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;
245.	H.38. Permitir a geração de informações e atendimento ao INMPS/SRP 12/2006 (MANAD)
246.	Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
247.	H.39. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a Contabilidade;
248.	H.40. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação do prestador de serviços;
249.	H.41. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
250.	H.42. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
251.	H.43. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS);
252.	H.44. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando de conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
253.	H.45. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
254.	H.46. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabela de INSS, IRPF, salário-família, instituto e AT
255.	H.47. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
256.	H.48. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorizações das mesmas;
257.	H.49. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta;
258.	H.50. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; inclusive de Pensões Judiciais e Benefício permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
259.	H.51. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores do mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
260.	H.52. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
261.	H.53. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
262.	H.54. Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;
263.	H.55. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Falta, Empréstimos e Descontos Diversos;
264.	H.56. Margem Consignável;
265.	H.57. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
266.	H.58. Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio;
267.	H.59. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
268.	H.60. Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
269.	H.61. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Familiar para efetivos;
270.	H.62. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
271.	H.63. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
272.	H.64. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
273.	H.65. Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
274.	H.66. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
275.	H.67. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco a agência;
276.	H.68. Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
277.	H.69. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

278.	H.70. Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
279.	H.71. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
280.	H.72. Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
281.	H.73. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
282.	H.74. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
283.	H.75. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
284.	H.76. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
285.	H.77. Permitir a geração de arquivos para o CAGED separado por base e sem comissionados;
286.	H.78. Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
287.	H.79. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
288.	H.80. Permitir a integração do sistema junto ao sistema de contabilidade, gerando assim a contabilização automática da folha de pagamento;
289.	H.81. Avaliação de Desempenho;
290.	H.82. Permitir revisão da avaliação;
291.	H.83. Permitir histórico das avaliações aplicadas;
292.	H.84. Contra Cheque WEB;
293.	H.85. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon pelo funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
294.	H.86. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, pelo funcionário;
295.	H.87. Permitir o cadastro de cursos programados;
296.	H.88. Permitir cadastro de carreiras;
297.	H.89. Permitir a progressão salarial automaticamente, abatendo as faltas e licenças cadastradas;
298.	H.90. Permitir cadastro de RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente, informando o período, processo e advogado que autorizou o pagamento;
299.	H.91. Permitir visualizar em um só local, informações como: dados da admissão, afastamentos, histórico de alteração de padrão salarial, férias, observações, histórico de pagamentos;
300.	H.92. Permitir registrar informações de serviços cedidos e permutados;
301.	H.93. Permitir duplicação de cadastro individual ou coletivo, visando o aproveitamento de informações cadastrais registrados em cadastros anteriores;
302.	H.94. Permitir controle de recadastramento dos funcionários;
303.	H.95. Permitir transferência de funcionários entre filiais;
304.	H.96. Permitir o cadastro de substituição de cargos;
305.	H.97. Permitir o cadastro de troca de cargos;
306.	H.98. Localizar servidores por: nome completo ou parte dele, matrícula, identificação (código de pessoa), matrícula anterior, data de demissão, CPF e RG;
307.	H.99. Permitir controle de contrato temporário;
308.	H.100. Permitir prorrogação de contrato temporário de forma coletiva;
309.	H.101. Permitir o registro de tempo averbado, possibilitando ou não a contagem de tempo de serviço;
310.	H.102. Permitir realizar alteração de dados, como: Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva;
311.	H.103. Permitir cadastro de bolsista/estagiário;
312.	H.104. Permitir cadastro de atividades a serem desenvolvidos pelos estagiários;
313.	H.105. Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
314.	H.106. Permitir controle de acesso por menu e campos;
315.	H.107. Permitir controle de acesso aos grupos por lotação;
316.	H.108. Configurar os vencimentos e descontos através de critérios (Cargo, lotação, regime, banco, agência, etc.) impossibilitando que sejam efetuados lançamentos de forma equivocada;
317.	H.109. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente administrado pelo próprio usuário do sistema;
318.	H.110. Permitir alteração automática das tabelas de INSS, IRRF e Salário Família quando disponibilizadas pelo Governo Federal;
319.	H.111. Permitir geração de lançamentos de forma coletiva, possibilitando inclusive por seleções (regime, cargo, secretarias, bancos)
320.	H.112. Permitir cálculo de rendimentos Recebidos Acumuladamente – RRA;
321.	H.113. Permitir reajustar folha de pagamento de competências anteriores;
322.	H.114. Permitir o pagamento proporcional de salário em caso de substituição de cargos;
323.	H.115. Permitir o pagamento proporcional de salário em caso de troca de cargos;
324.	H.116. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
325.	H.117. Permitir estipular valor para tolerância para comparação além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
326.	H.118. Permitir o controle de líquidos negativos, possibilitando ajuste automático dos valores, debitando em pagamento posterior;
327.	H.119. Permitir o controle de líquidos zerados;
328.	H.121. Permitir o controle de limite do líquido, possibilitando parametrização da verificação;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

329.	H.122. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito;
330.	H.123. Permitir verificar as exceções entre cálculos de funcionários;
331.	H.124. Realizar a alteração coletiva de forma de pagamento de 13º Salário;
332.	H.125. Permitir informar data de pagamento da folha;
333.	H.126. Emitir relatório de resumo, contendo valores gastos para transferência bancária;
334.	H.127. Emitir relatório de resumo da folha de pagamento contendo totalizadores de valores patronais previdenciários (Regime Ger e Regime Próprio de Previdência);
335.	H.128. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo d folha de pagamento;
336.	H.129. Emitir relatório de Mapa de Pagamento;
337.	H.130. Permitir exportação de arquivo retorno de consignações, controlando os descontos efetuados na folha;
338.	H.131. Permitir geração de arquivo de exportação da margem consignável;
339.	H.132. Permitir identificar no arquivo retorno de consignação as férias, afastamentos e demissões;
340.	H.133. Possuir rotina interna de comparação da base de dados da DIRF com a folha de pagamento de modo automático par validação de informação;
341.	H.134. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de férias e 13º salário, juntamente com seus encargos;
342.	H.135. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor;
343.	H.136. Possuir metodologia de validação de dados provisionados (Funcionários que estão devendo ao órgão, Órgão que est devendo ao Funcionário, Funcionário sem provisão, etc.);
344.	H.137. Emitir para a Contabilidade relatório para lançamento desses valores, contendo: Valor Provisionado mês, Valor Pago no mê Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido, Saldo Atual. Relatório s emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo, Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão;
345.	H.138. Permitir gerar relatório em PDF e EXCEL;
346.	H.139. Permitir gerar arquivo bancário específico do setor;
347.	H.140. Disponibilizar parametrização de Moléstia Grave (Imposto de Renda)
348.	H.141. Folha compatível para o E-TCE e o E-Social
349.	H.142. Permitir configuração para pagamento de 1/3 de abono de férias para os servidores;
350.	H.143. Disponibilizar no cadastro do servidor um campo para atribuição;
351.	H. 144. Possuir Módulo de Seg. de Trabalho com : PCMSO-NR7, Relatório Anual, PCA, ASO, Recomendações de Saúde, Questionário Relatório para convocação e Controle de Checkup, Gestão de Vacinação, Gestão de Treinamento, Gestão de Convocação de Exame PPRA – NR9, LTCAT, Gestão de CIPA – NR 5, Mapa de Riscos, Plano de Ação Corretiva, Ficha de investigação de Acidentes e Incidente
352.	H.145. Criação de Checklists Personalizados;
353.	H.146. Gestão de Combate a Incêndio;
354.	H.147. Gestão de entrega de EPI I;
355.	H.148. Opção de Assinatura Biométrica;
356.	H.149. Gestão de Treinamento,
357.	H.150. Importação de Benefícios do Sistema da Previdência Social
358.	H.151. Gestão de Afastamentos e Afastados;
359.	H.152. Lançamentos de Atestados Médicos;
360.	H.153. Ficha de Avaliação e Orientações Médicas para o retorno ao trabalho;
361.	H.154. Cadastro e impressão de CAT'S;
362.	H.155. Elaboração e Gestão de Subsídios
363.	H.156. Elaboração e Gestão de Contestações de benefícios;
364.	H.157. Elaboração de Contestação do FAP;
365.	H.158. Fluxo de Atividades Operacionais;
366.	H.159. Indicadores de Gestão e;
367.	H.160. Relatório de Absenteísmo
368.	H.161. Sistema de Agenda com aviso dos prazos (contagem de férias, envios de obrigações, contagem de estágio probatório dos servidores)
369.	H.162. Formulário de Preenchimento de avaliação (probatório e desempenho)
370.	H.163. Sistema BI – Business Intelligence para compor as informações de preenchimento cadastral.
I. ATOS ADMINISTRATIVOS LEGAIS	
371.	I.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como: Portaria, Decretos, Contratos e Termos d Posse;
372.	I.2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro n a observações funcionais do servidor, após a tramitação;
373.	I.3. Gerar licença maternidade e prorrogação da mesma com as respectivas datas;
374.	I. .4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro n a observações funcionais do servidor, após a tramitação;
375.	I.5. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro n a observações funcionais do servidor, após a tramitação;
376.	I.6. Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de insalubridad assiduidade, anuidade, posse com registro nas observações funcionais do servidor;
377.	I.7. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos, conforme textos configurados pelo próprio usuário;
378.	I.8. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoa e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira e;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

379.	I.9. Registrar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da movimentação de pessoal, afastamentos benefícios.
J. RESCISÕES, FÉRIAS E CONTRATOS FUNCIONAIS	
380.	J.1. Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
381.	J.2. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando e abono pecuniário;
382.	J.3. Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
383.	J.4. Fazer cálculo de férias com falta;
384.	J.5. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
385.	J.6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
386.	J.7. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
387.	J.8. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional médias periódicas;
388.	J.9. Emitir os avisos e recibos de férias;
389.	J.10. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
390.	J.11. Permitir o controle de dia de gozo abatendo as faltas e afastamento;
391.	J.12. Permitir a interrupção de férias possibilitando o controle do saldo;
392.	J.13. Permitir a geração anual dos períodos de gozo de férias e exportação no formato excel;
393.	J.14. Importar planilha anual de gozo de férias;
394.	J.15. Permitir o cadastro de férias, licença prêmio, controlando o saldo de dias através do período aquisitivo;
395.	J.16. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um regime. Não permitindo que um servidor seja demitido fora dos padrões vigentes;
396.	J.17. Inativar automaticamente funcionários demitidos que sejam usuários do sistema;
397.	J.18. Controlar na rescisão se o funcionário possui bens patrimoniais e;
398.	J.19. Permitir rescisão automática em caso de término de contrato temporário.
K. PONTO ELETRÔNICO	
399.	K.1. Leitura de registro de relógios;
400.	K.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
401.	K.3. Montagem de Escalas;
402.	K.4. Cadastro de regras para apuração de horas;
403.	K.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;
404.	K.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;
405.	K.7. Controle de presença de funcionários;
406.	K.8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.
407.	K.9. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento e;
408.	K.10. Permitir a visualização e parametrização da foto do empregado.
III - SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	
L. CADASTRO DE FORNECEDORES	
409.	L.1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
410.	L.2. Possibilitar o cadastramento das informações gerais dos fornecedores no sistema, inclusive com os dados dos sócios;
411.	L.3. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores;
412.	L.4. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
413.	L.5. Ao cadastrar um fornecedor ter a opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar 123/2009;
M. COMPRAS	
414.	M.1. Permitir que a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria;
415.	M.2. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;
416.	M.3. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
417.	M.4. Emitir relatório de autorização de fornecimento;
418.	M.5. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências posteriormente, enviados em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
419.	M.6. Padronização de itens conforme descrição da tabela da Câmara Municipal de Nova Friburgo
420.	M.7. Informar últimos preços licitados, valor e fornecedor vencedor da licitação, de cada item.
421.	M.8. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período;
422.	M.9. Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

423.	M.10. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros d comissão;
424.	M.11. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento;
425.	M.12. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
426.	M.13. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva;
427.	M.14. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com tipo de material/ serviço;
428.	M.15. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação;
429.	M.16. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação;
430.	M.17. Conter o recurso de "gerador de relatório", permitir emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
431.	M.18. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação;
432.	M.19. Ter opção de, na conclusão da pesquisa de preços, possa ser encaminhado para o setor de contratos;
433.	M.20. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão e;
434.	M.21. Efetuar cálculo automático do preço médio, mediana e desvio de padrão dos materiais;
N. LICITAÇÕES	
435.	N.1. Conter o recurs "gerador de relatório", que permite emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
436.	N.2. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
437.	N.3. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: Abertura de licitação pela Ordenação de Despesa, Editais de Licitação, Resultado de Julgamento, Homologação e Adjudicação, Atas de Julgamento, Atas d registro de preço, Parecer Jurídico, Parecer Técnico e Aviso de Licitações, Minuta de Contrato;
438.	N.4. Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;
439.	N.5. O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
440.	N.6. O módulo de licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;
441.	N.7. O módulo de licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas d mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais, a fim de evitar o fracionamento de despesa e o fracionamento indevido de Licitações, parágrafos 2º e 5º do artigo 23 da Lei 8666/93;
442.	N.8. O módulo de licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
443.	N.9. O módulo de licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria;
444.	N.10. O módulo de licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
445.	N.11. O módulo de licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
446.	N.12. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com Lei Complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial;
447.	N.13. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Licitações Vencidas por Fornecedor;
448.	N.14. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
449.	N.15. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta as propostas de preços possam ser lançadas os valores e reais, inclusive os modelos de ata e homologação;
450.	N.16. Possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta;
451.	N.17. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
452.	N.18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
453.	N.19. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
454.	N.20. Ter configuração de julgamento por técnica e preço, definindo as questões e as respostas;
455.	N.21. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada;
456.	N.22. Permitir acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo até o julgamento, podendo acessar o mapa comparativo de preços, a ata de julgamento, a ata de registro (se houver), o resultado do julgamento, a homologação, entre outros atos que a Autoridade Competente julgar conveniente;
457.	N.23. Envio de dados automáticos e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ao Portal da Transparência dos órgãos;
458.	N.24. Sistema em plataforma web, podendo ser acessado remotamente por meio de usuário e senha;
459.	N.25. Layout com separação das telas de pedido, pesquisa de preços, contratação direta, licitações, contratos e atas de registro de preços;
460.	N.26. Possibilidade de gerar relatórios parametrizados conforme solicitação do órgão em múltiplos formatos de arquivos (PDF, Word, Excel e outros) e atualização dos respectivos layouts conforme normas legais e dos tribunais de contas;
461.	N.27. Integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP a fim de divulgação dos contratos, atas de registro de preço, contratações diretas, licitações e demais informações exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021;
462.	N.28. Adaptação do sistema aos normativos da Lei Federal nº 14.133/2021, modalidades licitatórias, critérios de julgamento, dentre outros.
463.	N.29. Suporte Técnico contínuo e remoto durante o horário de funcionamento do órgão e suporte presencial quando necessário;
O. REGISTRO DE PREÇO	
464.	O.1. Gerenciar os controles necessários para registro de preços, de acordo com Art. 15 da Lei nº 8.666/93, gerenciando a validade das atas emitindo alertas com antecedência ideal de 180 dias do término da vigência da mesma;
465.	O.2. Gerar a Ata de Registro de Preços para o fornecedor vencedor assinar;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

466.	O.3. Registrar Atas no sistema, registrando o preço total e por itens dos fornecedores;
467.	O.4. Conter base de preços registrados;
468.	O.5. Emitir as solicitações de compra e serviço, utilizando-se da base de preços registrados;
469.	O.6. Parametrizar as Atas de Registro de Preços com as solicitações de compra e serviço, a fim de viabilizar o acompanhamento dos saldos total e por item;
470.	O.7. Geração de relatórios de saldo de Atas de Registro de Preços e Contratos pelo número da licitação/contrato e pelo fornecedor;
471.	O.8. Mapa comparativo de preços orçados na pesquisa de preços que definam o menor e maior valor, o preço médio, a mediana e coeficiente de variação (desvio padrão), devendo ser parametrizado conforme diretiva do órgão, com possibilidade de desconsideração de valores inexequíveis e com sobrepreço;
P. PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO	
472.	P.1. Ter módulo de pregão presencial e eletrônico, além de controlar todo o processo;
473.	P.2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
474.	P.3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por item, classificação de material/serviço ou global;
475.	P.4. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão;
476.	P.5. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
477.	P.6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
478.	P.7. O módulo de licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei nº 10.520);
479.	P.8. Registrar os preços das propostas, lance a lance, até o declínio do último fornecedor;
480.	P.9. Permitir o acompanhamento, lance a lance, do pregão através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão e;
481.	P.10. O módulo de licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão e histórico com os lances.
Q. CONTROLE DOS CONTRATOS	
482.	Q.1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
483.	Q.2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigir todo o processo;
484.	Q.3. O módulo de contrato deverá controlar o vencimento dos contratos cadastrados;
485.	Q.4. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
486.	Q.5. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisição de compras a atender, modalidade de licitação e data do processo;
487.	Q.6. O sistema deve possibilitar cadastramento de pagamento das parcelas contratual;
488.	Q.7. O sistema deverá sinalizar com antecedência de 180 (cento e oitenta) o vencimento dos contratos;
489.	Q.8. Possibilitar que o gestor contratual possa realizar o atesto (recebimento definitivo) da nota fiscal no sistema, com inclusão de documentação pertinente e acompanhar as liquidações e pagamentos a fim de controlar o saldo do contrato;
490.	Q.9. Possibilidade de inclusão de arquivos em formato PDF, Word e Excel no módulo licitações e contratos tais como contrato aditivos, atas de registro de preços, editais de licitação e avisos de contratação direta para que sejam enviados automaticamente ao Portal da Transparência do órgão;
491.	Q.10. Relatórios de Contratos vigentes e de contratos a serem selecionados por data de início e fim;
492.	Q.11. Geração de contratos vigentes com os dados contratuais e do processo de origem e com informação sobre gestores e fiscais ativos no respectivo contrato, com divulgação automática no Portal da transparência do órgão, inclusive com possibilidade de relatórios;
493.	Q.12. Possibilidade de cadastro de sanções aplicadas aos fornecedores;
IV - SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	
R. CONTROLE DE ALMOXARIFADO	
494.	R.1. O módulo de estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material e controle automático;
495.	R.2. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;
496.	R.3. O módulo de estoque deverá possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais, bem como sua classificação, grupo, subgrupo, tipo de medida e código de barra;
497.	R.4. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
498.	R.5. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
499.	R.6. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
500.	R.7. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
501.	R.8. Quando um material tiver movimentação, mesmo que o responsável tenha permissão, não deixar que o mesmo possa ser excluído;
502.	R.9. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo controle sobre o saldo não atendido das requisições;
503.	R.10. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
504.	R.11. Utilizar centros de custos na distribuição de matérias para apropriação e controle do consumo;
505.	R.12. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	custos;
506.	R.13. Emitir pedido de compras ao setor de acordo com os materiais em ponto de reposição;
507.	R.14. Registrar a localização física dos materiais;
508.	R.15. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
509.	R.16. Manter e disponibilizar, em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
510.	R.17. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
511.	R.18. Permitir efetuar entradas de materiais nos estoques recebidos em doação;
512.	R.19. Permitir o controle de vencimento dos lotes de mercadorias;
513.	R.20. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
514.	R.21. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação dos materiais;
515.	R.22. Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
516.	R.23. O módulo de estoque deverá possuir recursos para registrar e dar manutenção nas informações de cadastro de fornecedor;
517.	R. 24. Possibilitar gerenciamento do estoque virtual, mostrando a quantidade de pedidos, compra em aberto, compras e andamento e S. previsão de entrega no estoque;
518.	R.25. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque, mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
519.	R.26. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e centro de custo;
520.	R.27. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito pela WEB, desta forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
521.	R.28. Permitir consultar o preço da última compra para estimativa de custo;
522.	R.29. Processar relatório de materiais acima do máximo permitido em estoque;
523.	R.30. Processar relatório de materiais abaixo do máximo permitido em estoque;
524.	R.31. Possibilitar efetuar o estorno da entrada e requisições;
525.	R.32. Emitir relatório de devoluções de entradas e de requisições;
526.	R.33. Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
527.	R.34. Emitir relatório de saldo de materiais por almoxarifado ou consolidado;
528.	R.35. Conter o recurso de “gerador de relatório” que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordenação selecionáveis;
529.	R.36. O sistema deve ter recurso que ao término de uma contagem de estoque feita via palm, onde os dados possam ser inventariados e o saldo físico e financeiro ajustados automaticamente sem a necessidade de digitação.
530.	R.37. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
531.	R.38. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
532.	R.39. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
533.	R. 40 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.
534.	R.41 Emitir relatório de bens em almoxarifado – arrolamento das existências, com possibilidade de consulta por produto e período inicial e final, assim como deve conter: o código de classificação; especificação dos produtos; unidade de medida; saldo do período anterior (em quantidade), movimento (em quantidade) do período, quantidade inventariada e valor (em R\$) unitário e total.
V- SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO S. CONTROLE DO PATRIMÔNIO	
535.	S.1. controle e manutenção de dados relativos a bens móveis e imóveis separados do patrimônio público municipal, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios, transferências e histórico de bens;
536.	S.2.informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável; Para os bens imóveis, permitir lançamento de imóvel desapropriado com nome, endereço, área, escritura, valor, destinação;
537.	S.3. Classificar os bens permanentes de acordo com o classificador de classes subclasses e por categoria de despesa;
538.	S.4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
539.	S.5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
540.	S.6. Emitir o relatório analítico dos bens móveis e dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial, por secretaria e setor individualizado, de acordo com a deliberação 277/17 TCE/RJ e decreto municipal nº 67 de 14/04/2014;
541.	S.7. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

542.	S.8. Permitir consulta de bens móveis e imóveis e critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
543.	S.9. Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas pertencentes a outro setor; e c) Não localizados;
544.	S.10. Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
545.	S.11. Permitir realizar abaixado bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;
546.	S.12. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
547.	S.13. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
548.	S.14. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
549.	S.15. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
550.	S.16. Permitir registro de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros)
551.	S.17. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
552.	S.18. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
553.	S.19. Relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para a prestação de contas
554.	S.20. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados com um único bem possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
555.	S.21. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o P.Ade duplicação de bens conservando o bem principal;
556.	S.22. Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;
557.	S.23. Permitir registrar o número da plaqueta, bem como os históricos de suas movimentações;
558.	S.24. Emissão da relação de bens por localização, pelos códigos dos bens, tipo de bem, por empenho ou por data de inclusão;
559.	S.25. Emissão da relação de baixas pelos códigos dos bens ou por localização;
560.	S.26. Conter o recurso de relatórios, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
561.	S.27. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
562.	S.28. Permitir a impressão das fichas individuais dos bens móveis e imóveis ativos e baixados, e que possam ser salvas em arquivo no formato PDF;
563.	S. 29. O controle dos bens imóveis deverá ter numeração, relatórios próprios, módulo a parte dos bens móveis, contemplando todas as informações de cadastramento dos bens imóveis e que possa conter todas as informações e históricos dos bens;
564.	S.30. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
565.	S.31. Possuir Rotina de Importação e atualização de levantamento de inventário realizado por equipamento de leitor de código de barras;
566.	S.32. Permitir o vínculo do cadastro do item patrimonial com arquivo de formato digitalizado (como cópias de Nota Fiscal, processos), selecionando o formato do arquivo a ser anexado, nos formatos Word (*.Doc), (*.Rel), Imagem (*.Bmp), Imagem (*.Gif), Imagem (*.Jpg), Excel (*.Xls), Acrobat Reader (*.Pdf);
567.	S.33. Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
568.	S.34. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante sua realização;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

569.	S.35. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
570.	S.36. O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção, podendo ser e corretiva ou preventiva;
571.	S.37. Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
572.	S.38. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação) de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
573.	S.39. Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
574.	S.40. Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação possam ser criada pelo próprio usuário, com a supervisão do departamento de contabilidade a fim de manter o padrão de cálculo;
575.	S.41. O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
576.	S.42. Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;
577.	S.43. Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
578.	S.44. Registrar a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário
579.	S.45. Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
580.	S.46. Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
581.	S.47. Emissão da relação geral por item e por localização;
582.	S.48. Emissão da relação das transferências por item e por local;
583.	S.49. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
584.	S.50. Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários;
585.	S.51. Possibilidade do controle dos bens móveis individuais ou por grupo de bens;
586.	S.52. O sistema deve permitir o suporte de Apps Android ou IOS para exibir informações de bens móveis, quando feita aleatoriamente através de código de barra ou QR Code, além de possibilitar a realização do inventário patrimonial e transferência de bens <i>in loco</i> ;
587.	S.53. Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
588.	S.54. Possuir integração com o sistema de almoxarifado, que quando efetuar o recebimento de equipamento destinado a patrimônio, o sistema deve indicar para o patrimônio quais são as aquisições pendentes para efetuar o tombamento;
589.	S.55. Possibilitar cadastramento de gestores e comissões responsáveis pela realização de inventários, reavaliações e depreciações;
590.	S.56. Possuir integração com o sistema de controle de processos buscando automaticamente o processo para ser relacionado a bem patrimonial no ato de seu cadastro;
591.	S.57. Possuir integração com o sistema de compras, licitações e contratos buscando informações referente à compra e licitação para ser relacionado ao bem patrimonial no ato do seu cadastro.
592.	S.58. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
593.	S.59. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
594.	S.60. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
595.	S.61. 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;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

596.	S.62. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante sua realização;
597.	S.63. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário
598.	S.64. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
599.	S.65. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
600.	S.66. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
601.	S.67. Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
602.	S.68. Emitir relatórios destinados à prestação de contas de acordo com a deliberação 277/17 TCE/RJ;
603.	S.69. Emitir nota de transferência de bens;
604.	S.70. Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
605.	S.71. Permitir transferência individual, parcial ou global dos itens;
VI - PORTALDETRANSPARÊNCIA PÚBLICA	
606.	T.1. Ser módulo componente da solução da Lei Orçamentária Anual (LOA), Execução da Contabilidade Pública e Financeira e Controle
607.	T.2. Manter mensalmente as informações (dados) a serem divulgados para o cumprimento da lei federal nº. 9.755 de 16/12/98 (Lei de Contas Públicas) que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supra citada lei;
608.	T.3. Atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 (Lei Capiberibe) na íntegra;
609.	T.4. Atender a Lei do Acesso à Informação - LAI;
610.	T.5. Permitir acesso às informações em tempo real;
611.	T.6. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
612.	T.7. Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico:
613.	T.8. O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga;
614.	T.9. O Número do processo de execução da despesa, quando existir;
615.	T.10. A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
616.	T.11. O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
617.	T.12. O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

618.	T.13. O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
619.	T.14. O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
620.	T.15. A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
621.	T.16. A previsão da receita;
622.	T.17. Os lançamentos de receitas;
623.	T.18. Permitir reordenar a ordem das colunas disponíveis nas consultas;
624.	T.19. Permitir, quando for o caso, filtrar por colunas: data, período, palavra-chave, ou critérios, como começa com, contém, não contém, termina com, igual ou não igual;
625.	T.20. Permitir agrupar as colunas disponíveis nas consultas;
626.	Permitir realizar pesquisa, dentro das consultas, de todas as informações disponíveis, independente dos períodos/exercício disponíveis;
627.	T.21. As telas de consultas devem possuir texto explicativo referente ao assunto abordado, facilitando a compreensão do usuário sobre o tema;
628.	T.22. Nas consultas, quando for o caso, permitir aprofundar nas informações, visualizando detalhes da consulta, além daquelas informações disponibilizadas na tela de consulta inicial;
629.	T.23. Nas consultas dos processos licitatórios, permitir aprofundar a pesquisa, visualizando detalhes destes processos individualmente, demonstrando a identificação do processo, dos participantes, vencedores, desclassificados e contratos originários;
630.	T.24. Nas consultas dos processos afastados de licitação, permitir aprofundar a pesquisa, visualizando detalhes destes processos, individualmente, demonstrando a identificação do processo, vencedor e contratos originários, se houver;
631.	T.25. Permitir consultar as ordens de compra, bem como, o aprofundamento na pesquisa visando detalhes da ordem e seus respectivos itens;
632.	T.26. Permitir consultar as estradas e saídas do almoxarifado, informando, ao menos o almoxarifado o número da nota fiscal, a data de emissão, fornecedor e seu respectivo documento de identificação e o valor total da nota;
633.	T.27. Permitir consultar a listagem dos bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes;
634.	T.28. Permitir consultar as despesas por fases de empenho, liquidação e pagamentos, de maneira separada;
635.	T.29. Permitir visualizar consultas temáticas por elementos de despesa, como despesas com diárias, despesas com passagens, despesas com obras;
636.	T.30. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa;
637.	T.31. Permitir o envio de documentos para amplo acesso ao público, sem restrições de cadastros ou solicitações, com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, Créditos Suplementares, Balanço Anual e Balancete Mensal;
638.	T.32. Permitir consultar informações dos servidores, informando nome, matrícula, número do documento de identificação com máscara de proteção da individualidade, vínculo, cargo, data de admissão e demissão, se houver;
639.	T.33. Permitir consultar servidores por setores e;
640.	T.34. Permitir consultar o plano de cargos e salários, demonstrando o cargo, a lei que criou o cargo ocupado, o nível e seu respectivo valor, bem como, possibilitar a visualização das pessoas que ocupam os respectivos cargos, acessando suas informações detalhadas
641.	Possibilitar a consulta individualizada dos vencimentos e vantagens dos servidores
VII - PORTAL DO SERVIDOR	
642.	U.1. Aceite de Solicitação de Diárias.
643.	U.2. Cadastro de Funcionalidades
644.	U.3. Menu Interno
645.	U.4. Menu Login
646.	U.5. Gerenciamento de Usuários
647.	U.6. Contracheque Mensal
648.	U.7. Comprovante de Rendimentos
649.	U.8. Ficha Financeira
650.	U.9. Previdenciário / FGTS
651.	U.10. Afastamentos
652.	U.11. Lista de Faltas
653.	U.12. Evolução Salarial
654.	U.13. Ficha Funcional
655.	U.14. Férias Concedidas
656.	U.15. Autenticar Contracheque
657.	U.16. Pedido de Férias
658.	U.17. Atestado Médico
659.	U.18. Solicitação de Cursos



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

660.	U.19. Alteração Cadastral
661.	U.20. Requisições Especiais
662.	U.21. Lançamento de Eventos
663.	U.22. Aceite de Pedido de Férias
664.	U.23. Aceite de Atestado Médico
665.	U.24. Aceite de Perícia Médica
666.	U.25. Inserção de Fotos
667.	U.26. Aceite de Alteração Cadastral
668.	U.27. Aceite de Requisição Especiais
669.	U.28. Aceite de Lançamento de Evento
670.	U.29. Organograma
671.	U.30. Aniversariantes
672.	U.31. Feed de Avisos
673.	U.32. Escala Extra
674.	U.33. Justificativa de Registro
675.	U.34. Regras de Jornadas
676.	U.35. Troca de Escala
677.	U.36. Aceite de Registros
678.	U.37. Inconsistências
679.	U.38. Faltas
680.	U.39. Espelho de Ponto
681.	U.40. Banco de Horas
682.	U.41. Horários / Escalas
683.	U.42. Avaliação de desempenho e estágio probatório.
684.	U.43. Afastamentos
685.	U.44. Chat interno
686.	U.45. Registro de Ponto
687.	U.46. Solicitação de Diárias
688.	U.47. Assinatura de solicitações através do gov.br

Sede da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo e demais unidades externas.

● **B - CONTABILIDADE PÚBLICA**

1.	Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
2.	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
3.	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
4.	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
5.	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.
6.	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
7.	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
8.	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
9.	Disponer de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
10.	Disponer de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
11.	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
12.	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
13.	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
14.	Disponer de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
15.	relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
16.	Disponer de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
17.	Disponer do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
18.	Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
19.	Disponer do relatório - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

20.	Disponibilizar o relatório - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
21.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Disponibilizar de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
22.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
23.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Disponibilizar de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Disponibilizar de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
24.	Disponibilizar o relatório - Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC - Receitas Derivadas e Originárias, 2FC - Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC - Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC - Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
25.	Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela entidade.
26.	Disponibilizar o relatório - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
27.	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
28.	Disponibilizar de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponibilizar de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
29.	Disponibilizar de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Disponibilizar de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
30.	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem 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.
31.	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

32.	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
33.	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
34.	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas com opção ordenar mais de uma coluna.
35.	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
36.	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
37.	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.
38.	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
39.	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
40.	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
41.	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
42.	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
43.	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
44.	Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo as informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
45.	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
46.	Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, informando um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações consulta: Movimento de Arrecadação, de Estorno de Arrecadação, de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com informações: Previsão Inicial da Receita, Prev. Inicial da Dedução, Prev. Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Prev. Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
47.	Disponibilizar um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
48.	Disponibilizar filtro de consulta afim de localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, com acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
49.	Disponibilizar campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.
50.	Disponibilizar uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Disponibilizar mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Disponibilizar mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.
51.	Disponibilizar o relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve disponibilizar uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabeleça o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
52.	Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-REINF, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informar data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-REINF e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela REINF e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), disponibilizar opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFD-REINF não permite cadastrar para auxílio, disponibilizar campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.
53.	Disponibilizar rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.
54.	Disponibilizar cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelo campo de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout REINF, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.
55.	Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF, devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidade de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Disponibilizar mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.
56.	Disponibilizar mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrado como Associação Desportiva e Produtor Rural.
57.	Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções, devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20, 25 E 15 anos, adicional de retenção, adicional de retenção não retido, retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout REINF), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout REINF), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver. Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF. Excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.
58.	Dispor de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação (Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados, retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.
59.	Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.
60.	Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.
61.	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
62.	Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré-formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré-formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.
63.	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
64.	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
65.	Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré-formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré-formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.

● **C - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

1.	Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
2.	Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
3.	Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
4.	Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a meta física em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como definir a periodicidade da meta física em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Dispor de mecanismo para informar a previsão de alcance da Meta Física.
5.	Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrado a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
6.	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
7.	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
8.	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
9.	Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
10.	Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.
11.	Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
12.	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
13.	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
14.	Disponer de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
15.	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
16.	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
17.	Disponer de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
18.	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponer de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
19.	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponer de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
20.	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponer de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
21.	Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada.
22.	relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - . Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Disponer de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
23.	Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO , permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
24.	Disponibilizar o relatório - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO . Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
25.	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de opção para que a entidade informe as notas explicativas do relatório.
26.	Disponibilizar o relatório - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO . Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
27.	Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO , permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
28.	Disponibilizar o relatório - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
29.	Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO , permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações.
30.	Disponibilizar o relatório - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO . Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
31.	Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
32.	Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
33.	Disponibilizar o relatório - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
34.	Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.
35.	Disponibilizar o relatório - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
36.	Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada.
37.	Disponibilizar o relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
38.	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
39.	Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
40.	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
41.	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
42.	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
43.	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com necessidade.
44.	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
45.	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.
46.	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
47.	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
48.	Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve permitir que seja informado um intervalo de dias.
49.	Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
50.	Disponibilizar uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
51.	Disponibilizar rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatro anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação.
52.	Disponibilizar rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.
53.	Demonstrar no relatório os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa.
54.	Disponibilizar relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, FUNDEB, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do FUNDEB, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais.
55.	Permitir realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
56.	Disponibilizar mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponibilizar mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
57.	Disponibilizar um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados proporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo.

● **D - TESOUREARIA E FINANCEIRO**

1)	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas;
2)	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

3)	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
4)	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
5)	Realizar fechamento diário de caixa com conciliação contábil do saldo de caixa;
6)	Permitir a geração de pagamento em meio magnético, (títulos, convênios e transferências bancárias) para serem encaminhados aos bancos para quitação de fornecedores/credores, bem como o processamento do arquivo retorno para análise de rejeição de processamento;
7)	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
8)	Permitir a autenticação eletrônica de documentos individual ou por múltipla escolha;
9)	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
10)	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento
11)	Permitir a emissão de cheques de qualquer layout ou em EPC (Equipamento Preenchimento de Cheque);
12)	Permitir o lançamento de pagamento de empenho e despesas extras - orçamentárias;
13)	Permitir a emissão de gráficos gerenciais;
14)	Permitir efetuar movimento de caixa e extra-caixa gerando lançamentos contábeis on-line;
15)	Permitir gerar automaticamente os lançamentos de caixa e extra caixas relativos a qualquer receita Orçamentária e Extra-Orçamentária recebidas pelo Município;
16)	Permitir a emissão de Boletins de Caixa, Boletim de Receita e Despesa;
17)	Permitir a emissão do Caixa Diário, Demonstrativo de Saldos Bancários e de vários relatórios para controle das operações financeiras;
18)	Permitir a execução do controle de credores, mantendo o controle e registro de todas as operações relacionadas com os fornecedores e prestadores de serviço;
19)	Permitir o Controle de aplicações financeiras;
20)	Permitir o Controle de Saldo Bancário;
21)	Permitir autenticar recebimentos de tributos, pagamento de Empenho, pagamentos extra- orçamentários e recebimentos extra-orçamentários;
22)	Permitir a emissão de cheque em formulário contínuo baseando nas ordens de pagamentos por empenho e por fornecedor de qualquer estabelecimento bancário ou através de interface com Impressoras de cheque;
23)	Permitir gerar lançamentos de Caixa a partir da autenticação do documento;
24)	Permitir Pagamentos parciais de Empenho;
25)	Permitir estornos parciais de pagamentos e de Empenho;
26)	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do layout do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
27)	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar,



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
28)	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
29)	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
30)	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.
31)	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
32)	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema.
33)	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
34)	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
35)	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
36)	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
37)	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
38)	Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.
39)	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
40)	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
41)	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
42)	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
43)	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
44)	O sistema deve possuir mecanismo web service que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.
45)	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.
46)	Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada no grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.
47)	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	em tela e inabilitado para edição.
48)	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador.
49)	Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.
50)	Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.
51)	Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.
52)	Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e copia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.
53)	Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.
54)	Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor, e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada).
55)	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
56)	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
57)	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

● **E - BALANCETES E DEMONSTRATIVOS**

1.	Dispor do relatório - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
2.	Dispor do relatório - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3.	Dispor do relatório - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
4.	Dispor do relatório - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
5.	Dispor do relatório - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
6.	Dispor do relatório - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
7.	Dispor do relatório - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MS. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
8.	Dispor do relatório - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
9.	Disponibilizar o relatório- Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
10.	Disponibilizar o relatório- Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
11.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
12.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
13.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MS. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
14.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
15.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
16.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
17.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
18.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
19.	Disponibilizar o relatório - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
20.	Disponibilizar de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
21.	Disponibilizar de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
22.	Disponibilizar de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponibilizar de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

● F - INTEGRAÇÃO COM TODAS AS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO.

1.	Consolidar todas as unidades orçamentárias do município, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;
2.	Possuir rotina para importação dos arquivos de integração gerados em todas as unidades orçamentárias, da rotina contábil, receita e despesa para a realização da consolidação dos balanços;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

3.	Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
4.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública.
5.	Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento de toda a folha automaticamente no sistema de contabilidade;
6.	Possuir Integração total com o módulo de tributos, patrimônio e almoxarifado, empenhando, liquidando e gerando ordens de pagamento automaticamente no sistema de contabilidade
7.	Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através do sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma manualmente;
8.	Integração total com o sistema de compras e licitação, importando automaticamente todas as licitações para o sistema de contabilidade;
9.	Integração automática das entradas de almoxarifado ao efetuar a liquidação;
10.	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
11.	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
12.	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
13.	Consolidar todas as unidades orçamentárias do município, automaticamente, através de geração e importação de arquivos ou online;
14.	Disponer de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFD-REINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos.
15.	Possuir mecanismo que realize comunicação com o ambiente nacional da EFD-REINF WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (CNPJ/CPF) e dígitos do CPF ou CNPJ, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.
16.	Disponer de painel para validação e transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte REINF cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuir as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuir forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no painel de validação e transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da REINF. Disponer na rotina de transmissão opção de marcar todos eventos ou transmitir um por um.
17.	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
18.	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

G - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.

● **Portal do servidor público.**

A -	A descrição detalhada dos recursos do “ PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO ” estão pormenorizada abaixo, dentro dos descritivos do “ RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO ”.
1.	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
2.	Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
3.	Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
4.	Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
5.	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
6.	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
7.	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
8.	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
9.	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
10.	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
11.	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
12.	Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
13.	Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
14.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário, cessando automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Conter a opção de gerar arquivo de crédito bancário para beneficiário, e emissão de recibo de pgto da Pensão Judicial.
15.	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
16.	Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
17.	Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação. Possibilitar a criação, por parte do processamento da folha, de relatórios para a folha de pagamento.
18.	Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
19.	Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
20.	Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/função e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
21.	Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
22.	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
23.	Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
24.	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
25.	Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
26.	Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados. Permitir Importação de arquivo em Excel.
27.	Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
28.	Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
29.	Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
30.	Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário (a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário (a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas. Permitir ao sistema fazer férias de RX, com o calculo pertinente. Permitir férias RX.
31.	Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
32.	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
33.	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.
34.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas, dados cadastrais e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência. Disponibilizar as informações dos dados cadastrais de meses anteriores.
35.	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
36.	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
37.	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
38.	Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
39.	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.
40.	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
41.	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
42.	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
43.	Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
44.	Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
45.	Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
46.	Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
47.	Disponibilizar rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas.
48.	Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar.
49.	Disponibilizar forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor "Memória de Cálculo" referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.
50.	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
51.	Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
52.	Disponibilizar rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
53.	Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
54.	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
55.	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).
56.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
57.	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
58.	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
59.	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
60.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
61.	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
62.	Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) e excel, disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Permitir leitura e importação do Excel.
63.	Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
64.	Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
65.	Disponibilizar filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
66.	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
67.	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
68.	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
69.	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
70.	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
71.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
72.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
73.	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
74.	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
75.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
76.	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

77.	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(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
78.	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
79.	Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
80.	Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
81.	Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
82.	Permitir revisão da avaliação.
83.	Permitir histórico das avaliações aplicadas.
84.	Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
85.	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
86.	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
87.	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
88.	Permitir consulta e emissão do contracheque 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.
89.	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
90.	Permitir consulta e emissão do Contracheque e informe de rendimentos, com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário. Permitir consulta e emissão de informe de rendimentos.
91.	Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.
92.	Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
93.	Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
94.	Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
95.	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
96.	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
97.	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
98.	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
99.	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
100.	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.
101.	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
102.	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.
103.	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.
104.	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Disponíveis].
105.	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
106.	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
107.	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
108.	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
109.	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
110.	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
111.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências
112.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
113.	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
114.	Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).
115.	A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.
116.	Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.
117.	Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do e Social.
118.	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	definidas dos layouts do eSocial.
119.	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
120.	Disponer de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
121.	Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
122.	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
123.	Disponer de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
124.	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
125.	Permitir Transferência de saldo contábil e histórico no cadastro do servidor de um mês para outro. Permitir importação de planilha em Excel.
126.	Editar arquivo XML para envio ao eSocial
127.	O sistema deve ser capaz de, quando clicado no campo de verba, mostrar a incidência, a fórmula e o cálculo pertencentes a aquela verba.

H - PROCESSO DIGITAL.

1)	Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.
2)	Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.
3)	Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
4)	Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação do usuário para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.
5)	A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura, através de um login unificado.
6)	Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.
7)	O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.
8)	O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.
9)	O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.
10)	Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo.
11)	Deve contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica do tipo rel/.xls e Stimulsoft Relatórios/documentos diversos gerados nos produtos em tecnologia .NET.
12)	Deve permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo.
13)	Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.
14)	Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.
15)	Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma
16)	Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.
17)	Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
18)	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome, Edge e entre outros.
19)	Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
20)	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
21)	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso a tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados
22)	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de download de documentos em lote
23)	Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de assinatura de documentos em lote

● I - PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS.

1.	Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
----	---



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

2.	Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
3.	Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
4.	Permitir configurar previamente os emolumentos que compõem os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.
5.	Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança).
6.	Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
7.	Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia.
8.	Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.
9.	Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
10.	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.
11.	Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.
12.	Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumo e relação geral.
13.	Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.
14.	Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.
15.	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. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
16.	Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
17.	Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.
18.	Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
19.	Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
20.	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;
21.	Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.
22.	Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
23.	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;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

24.	Permitir o cadastro de processos de edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
25.	Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
26.	Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
27.	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.
28.	Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
29.	Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
30.	Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
31.	Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
32.	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.
33.	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.
34.	Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
35.	Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
36.	Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
37.	Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
38.	Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
39.	Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
40.	Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
41.	Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
42.	Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
43.	Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
44.	Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
45.	Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
46.	Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
47.	Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
48.	Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
49.	Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
50.	Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
51.	Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
52.	Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
53.	Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
54.	Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
55.	Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
56.	Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
57.	Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
58.	Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
59.	Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
60.	Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
61.	Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
62.	Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
63.	Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.
64.	Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
65.	Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
66.	Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
67.	Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
68.	Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
69.	Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
70.	Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
71.	Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
72.	Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
73.	Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
74.	Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
75.	Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).
76.	Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
77.	Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer.
78.	Será possível também consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer. Através da consulta de parecer.
79.	Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas:
80.	Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto cadastramento na internet;
81.	Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.
82.	O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e deferir ou indeferir a solicitação de acesso.
83.	O usuário poderá consultar os Documentos pessoais do solicitante anexados ao processo. Esses documentos serão fundamentais para a decisão de deferimento da Solicitação de Acesso.
84.	Se a solicitação for deferida, automaticamente um e-mail será enviado informando que o requerente já tem acesso ao produto via internet, informando usuário, Senha e texto personalizado, Requerente já tem acesso na Internet, informando usuário, Senha e texto personalizado.
85.	Permitir verificar a situação da Guia antes de Tramitar o processo. As situações possíveis são "Pendente", "Sem Guia Pendencia" ou "Guia não Gerada".
86.	Permitir o Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas. Esse bloqueio pode ser parametrizado.
87.	Possibilitar a interação do usuário que atende ao processo, com o requerente que abriu o processo via internet, através de uma área de observação "Observações de Trâmite". Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo requerente ao consultar seu processo na internet. Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área "Observação do Requerente". Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet agilizando o andamento do processo e evitando que o requerente tenha que



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	comparecer a prefeitura para sanar dívidas. Ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet.
88.	Possibilitar ao funcionário identificar / direcionar o controle das solicitações de acesso aberto pelo requerente na internet, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no tramite do processo tramite do processo.
89.	Possibilitar ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias. Isso é necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail. O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário.
90.	Deverá ser exibido todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por nenhum funcionário do Órgão;
91.	Deverá permitir ao Funcionário ter a possibilidade de acessar o Cadastramento de Trâmite e Anexação de Documento de um determinado processo.
92.	Deverá ser possível marcar os processos já atendidos para seu controle.
93.	Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se "Observações do Trâmite" não estiver preenchida
94.	Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se observações do trâmite não estiver preenchida, marcando os tramites que não poderão ocorrer
95.	Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se existir alguma interação com cidadão pendente.
96.	Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se existe alguma interação com cidadão pendente, marcando os tramites que não poderão ocorrer.
97.	Permitir criptografar senha do usuário responsável pela manutenção do site e responsável por Envio de E-mail.
98.	Permitir que a troca da senha do usuário responsável pela manutenção seja criptografado para maior proteção
99.	Permite parametrizar o campo Súmula do Processo na etiqueta, para que seja possível imprimir todos os caracteres desse Campo de Parametrização.
100.	Possuir integração entre os módulos internet, de uso do cidadão, e o produto padrão de uso da entidade, do sistema de Tramitação de Processos, sem redundância de dados entre os sistemas.
101.	Possuir credenciais para logon no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha e data de aniversário / abertura da empresa (em caso de pessoa jurídica) para acesso seguro.
102.	Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do(s) seu(s) processo(s). Deve apresentar o processo ou uma lista dos processos, com número, data, assunto e subassunto. De forma complementar às informações citadas, os detalhes de um processo devem conter: o endereço, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.
103.	Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.
104.	Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto. Como resultado deverá ser apresentada uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.
105.	Permitir ao Cidadão requerente, solicitar o seu acesso aos seus processos via internet. Para isso será necessário o cidadão preencha suas informações cadastrais tais como: Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica); CPF / CNPJ; informe uma senha inicial; Nome do Requerente; E-mail; Opção para Receber e-mails automáticos (SIM ou NÃO); Data de Nascimento ou de Abertura; Telefone; CEP; Endereço; Cidade; UF; Bairro; Número do Imóvel e Complemento do Endereço, E-mail, receber e-mails automáticos? (SIM ou NÃO), Data de Nascimento ou de Abertura, Telefone CEP, Endereço, Cidade, UF, Bairro, Número do Imóvel e Complemento do Endereço
106.	Permitir ao Cidadão requerente, ao solicitar o seu acesso aos seus processos via internet, que anexe documentos pessoais que comprovem as informações incluídas no cadastramento de solicitação de acesso.
107.	Possibilitar via internet que o cidadão requerente tenha a opção de efetuar abertura de processos. Isso vai evitar que o cidadão tenha que comparecer as entidades reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais. Essa abertura de processo obedece aos seguintes passos:
108.	Passo 1 Assunto – Informar Assunto e Subassunto do processo. Essas informações estarão em lista parametrizada de assuntos que serão permitidos ao cidadão. Passo 2 Documentos - Neste passo o requerente irá anexar todos os documentos necessários para a abertura de seu processo. Alguns processos exigem documentos específicos. Para isso é necessário prover a inclusão de documentos relevantes ao processo e anexar documentos pessoais novos ou já cadastrados anteriormente pelo requerente. Esses documentos podem ser especificados conforme assunto, Subassunto e Descrição do Processo.
109.	Passo 3 Pessoas - O Requerente deve incluir todas as pessoas relacionadas e relevantes ao processo. É obrigatório ter no mínimo o próprio requerente, pois todo processo deve ter uma pessoa relacionada. É possível adicionar mais uma pessoa ao processo, seja ela já cadastrada ao sistema ou um requerente novo. Deverá ser possível efetuar o cadastramento desse novo requerente.
110.	Passo 4 Observações - Este é um espaço de preenchimento livre. Aqui o requerente adiciona informações relevantes ao processo que que não foram solicitados nos passos anteriores.
111.	Viabilizar ao Requerente a inclusão de requerentes vinculado ao processo que está sendo aberto na internet. Caso esse requerente ainda não possua cadastro, deve ser possibilita o cadastramento de um novo requerente antes de concluir a abertura do processo. Será necessário incluir as seguintes informações para efetuar o cadastro do novo requerente:
112.	Informações Gerais - Nome Completo; Título de Eleitor; Zona; Data de Nascimento; Telefone; E-mail (nome@dominio.com); informar se "Deseja receber e-mails automáticos?"; Endereço – Logradouro; Número; Bairro; CEP; Complemento.
113.	Possibilitar ao Cidadão consultar todos os débitos de Guias a Pagar bem como o status de todas as suas guias relacionadas a processos abertos.
114.	Viabilizar ao administrador parametrizar o produto de trâmite de Processos via Internet. Os Tipo de Configurações de parâmetros devem ser: Configurações de menu do sistema onde será possível liberar acesso a - Consulta de Processos; Consulta Específica; Documentos e Taxas; Cadastro de Processos; Arquivos; Esqueci Minha Senha; Página Inicial; Manutenção; Link Para Documentos e Taxas; Emissão Boleto Bancário; Mostrar Informações do Trâmite; Imprimir Trâmite; Consultar Débitos.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

115.	Configuração para Anexação de Documentos - Tamanho Máximo do Arquivo (MB's)
116.	Configurar parâmetros do Boleto Bancário - Próximo Número; Imagem Boleto Bancário; Caminho do Boleto Bancário (PDF).
117.	Configuração para o Envio de E-mail - Usuário; Senha; Servidor SMTP; Porta.
118.	Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo incluir observações para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa observação pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.
119.	Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo anexar arquivo para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa Anexação de Arquivo pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.
120.	Possibilitar a remição de guia de recolhimento por parte do cidadão.
121.	Possibilitar ao cidadão, no final do processo, gerar sua Guia de recolhimento dependendo do assunto e subassunto relacionado ao Emolumento exigido.
122.	Possibilitar ao cidadão a impressão do processo, em qualquer fase que ele se encontre.

● **J - SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO**

● **Portal do contribuinte**

A -	A descrição detalhada dos recursos do "PORTAL DO CONTRIBUINTE" estão pormenorizada abaixo, dentro dos descritivos do "SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO" .
-----	--

1.	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
2.	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
3.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
4.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander
5.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
6.	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
7.	Deverá permitir ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
8.	Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
9.	Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
10.	Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.
11.	Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
12.	Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
13.	Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
14.	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	comunicando motivo do indeferimento.
15.	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, rodapé e dos botões de ação.
16.	Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
17.	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
18.	Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
19.	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.
20.	Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
21.	Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
22.	Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
23.	Deverá ser possível criar minimamente 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
24.	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
25.	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
26.	Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
27.	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.
28.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
29.	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
30.	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
31.	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
32.	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
33.	Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
34.	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
35.	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
36.	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
37.	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
38.	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
39.	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
40.	Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
41.	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.
42.	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
43.	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
44.	Permitir a emissão de documentos oficiais.
45.	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
46.	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.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

47.	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
48.	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
49.	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
50.	Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
51.	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
52.	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
53.	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
54.	Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
55.	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.
56.	Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
57.	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.
58.	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
59.	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.
60.	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.
61.	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.
62.	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.
63.	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.
64.	Permitir o parcelamento, reparcimento e desparcamento 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.
65.	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
66.	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
67.	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.
68.	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
69.	Permitir ao usuário poder 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 da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
70.	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.
71.	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.
72.	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.
73.	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.
74.	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.
75.	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
76.	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
77.	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
78.	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
79.	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
80.	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.
81.	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
82.	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
83.	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
84.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
85.	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
86.	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
87.	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
88.	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
89.	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
90.	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
91.	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
92.	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.
93.	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
94.	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
95.	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
96.	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
97.	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.
98.	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
99.	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
100.	Permitir o controle do ISSQN no balcão.
101.	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
102.	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
103.	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
104.	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.
105.	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
106.	Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
107.	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
108.	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
109.	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
110.	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
111.	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
112.	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.
113.	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
114.	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.
115.	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 à 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.
116.	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, período de vencimento e localização.
117.	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
118.	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
119.	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
120.	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
121.	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
122.	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
123.	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
124.	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
125.	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
126.	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
127.	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
128.	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
129.	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

130.	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.
131.	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
132.	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
133.	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
134.	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
135.	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
136.	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
137.	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
138.	Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
139.	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
140.	Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
141.	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
142.	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
143.	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
144.	Demonstrativo analítico de previsão da receita.
145.	Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
146.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
147.	Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
148.	Planta de Valores.
149.	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
150.	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
151.	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
152.	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
153.	Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
154.	Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
155.	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
156.	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
157.	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
158.	Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
159.	Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
160.	Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
161.	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
162.	Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
163.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
164.	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
165.	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
166.	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
167.	Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
168.	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
169.	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
170.	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.
171.	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.
172.	Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
173.	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.
174.	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.
175.	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
176.	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
177.	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.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

178.	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
179.	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
180.	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.
181.	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
182.	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.
183.	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.
184.	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 a própria.
185.	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
186.	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.
187.	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.
188.	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
189.	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
190.	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.
191.	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
192.	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
193.	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
194.	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.
195.	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência de autenticidade 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.
196.	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.
197.	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
198.	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 que permita a modificação de forma fácil.
199.	Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional
200.	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO
201.	A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota
202.	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
203.	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
204.	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.
205.	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
206.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis
207.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis
208.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
209.	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.
210.	O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir a possibilidade de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

211.	Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.
212.	Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.
213.	Dispor de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.
214.	Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.
215.	Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro
216.	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil
217.	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil
218.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
219.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QR Code Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
220.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QR Code disponibilizado no mesmo
221.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QR Code impresso no documento
222.	Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas -únicas
223.	Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo
224.	Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.
225.	Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.
226.	Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001
227.	Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes
228.	Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
229.	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.

- REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO

N	ITEM	OBRIGATÓRIO	OPCIONAL
230.	Deve permitir a importação do arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional, quando da importação.	X	
231.	Deve permitir a importação do arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.	X	
232.	Deve possibilitar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os padrões das instituições financeiras / bancárias.	X	
233.	Deve possibilitar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os padrões das instituições financeiras / bancárias.	X	
234.	Deve possibilitar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os padrões das instituições financeiras / bancárias.	X	
235.	Deve oferecer opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.	X	
236.	Deve permitir ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado,	X	



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	considerando o valor principal, multas, juros e correção monetária.		
237.	Deve permitir ao contribuinte emitir boletos, via web, de um ou vários tributos, da cota única ou o carnê completo, devendo constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.		
238.	Deve permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.		
239.	Deve permitir ao contribuinte, realizar via web a solicitação de autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.		
240.	Disponer de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.		
241.	Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressão do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.		
242.	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.		
243.	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, rodapé e s botões de ação.		
244.	Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.		
245.	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.		
246.	Disponer de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.		
247.	Disponer de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.		
248.	Deverá possuir cadastro de imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral		
249.	Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral		
250.	Deverá possuir cadastro para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral		
251.	Deverá ser possível criar minimamente 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.		
252.	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.		
253.	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.		
254.	Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

255.	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QR CODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QR CODE.		
256.	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.		
257.	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.		
258.	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.		
259.	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.		
260.	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.		
261.	Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.		
262.	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento		
263.	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.		
264.	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos		
265.	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.		
266.	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.		
267.	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária		
268.	Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.		
269.	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.		
270.	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.		
271.	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.		
272.	Permitir a emissão de documentos oficiais.		
273.	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.		
274.	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.		
275.	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.		
276.	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.		
277.	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:		
278.	Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.		
279.	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.		
280.	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.		
281.	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.		
282.	Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	mesmo quando necessário.		
283.	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.		
284.	Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte. Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.		
285.	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.		
286.	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.		
287.	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.		
288.	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.		
289.	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.		
290.	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.		
291.	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.		
292.	Permitir o parcelamento, reparcimento e desparcamento 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.		
293.	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.		
294.	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.		
295.	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.		
296.	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.		
297.	Permitir ao usuário poder 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 da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.		
298.	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.		
299.	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.		
300.	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.		
301.	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.		
302.	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.		
303.	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

304.	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.		
305.	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.		
306.	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.		
307.	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.		
308.	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.		
309.	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informadas no boletim cadastral.		
310.	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.		
311.	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.		
312.	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.		
313.	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.		
314.	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.		
315.	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.		
316.	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.		
317.	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.		
318.	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).		
319.	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.		
320.	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.		
321.	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.		
322.	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.		
323.	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento		
324.	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.		
325.	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.		
326.	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.		
327.	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.		
328.	Permitir o controle do ISSQN no balcão.		
329.	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.		
330.	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.		
331.	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.		
332.	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.		
333.	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.		
334.	Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.		
335.	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento,		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	referentes a taxas de poder de polícia e serviço.		
336.	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.		
337.	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.		
338.	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas.		
339.	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.		
340.	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.		
341.	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.		
342.	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.		
343.	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 à 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.		
344.	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.		
345.	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual ou Automático)		
346.	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.		
347.	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB) ou similar.		
348.	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.		
349.	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.		
350.	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.		
351.	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.		
352.	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo		
353.	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.		
354.	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos		
355.	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.		
356.	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.		
357.	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.		
358.	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.		
359.	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.		
360.	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.		
361.	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.		
362.	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.		
363.	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

364.	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.		
365.	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.		
366.	Demonstrativo sintético dos valores calculados para lançamento dos débitos.		
367.	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.		
368.	Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.		
369.	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.		
370.	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.		
371.	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.		
372.	Demonstrativo analítico de previsão da receita.		
373.	Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.		
374.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.		
375.	Demonstrativo analítico de isenção de débitos.		
376.	Planta de Valores.		
377.	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.		
378.	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.		
379.	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.		
380.	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.		
381.	Demonstrativos analíticos de movimento econômico.		
382.	Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.		
383.	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.		
384.	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.		
385.	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.		
386.	Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.		
387.	Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.		
388.	Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.		
389.	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.		
390.	Demonstrativo sintético por atividade e exercício.		
391.	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.		
392.	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e competência num determinado exercício.		
393.	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.		
394.	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.		
395.	Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.		
396.	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.		
397.	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.		
398.	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.		
399.	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.		
400.	Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.		
401.	Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.		
402.	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.		
403.	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.		
404.	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidos pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.		
405.	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.		
406.	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.		
407.	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.		
408.	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.		
409.	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.		
410.	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.		
411.	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.		
412.	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 a própria.		
413.	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.		
414.	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.		
415.	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.		
416.	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.		
417.	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.		
418.	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.		
419.	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.		
420.	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.		
421.	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.		
422.	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.		
423.	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto à sua autenticidade, isso deve se 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.		
424.	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.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

425.	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.		
426.	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 que permita a modificação de forma fácil.		
427.	Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional		
428.	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO		
429.	Lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Nº, Série, valor da nota		
430.	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.		
431.	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.		
432.	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.		
433.	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.		
434.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis		
435.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis		
436.	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.		
437.	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.		
438.	O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir a possibilidade de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.		
439.	Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.		
440.	Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.		
441.	Dispor de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.		
442.	Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

443.	Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro		
444.	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil		
445.	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil		
446.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.		
447.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QR Code Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.		
448.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QR Code disponibilizado no mesmo		
449.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QR Code impresso no documento		
450.	Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas -únicas		
451.	Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo		
452.	Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.		
453.	Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.		
454.	Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001		
455.	Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes.		
456.	Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.		
457.	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.		

São obrigatórios e serão objeto de análise os seguintes módulos: módulo DESI-F, Construção Civil, Cartório, cruzamento com simples nacional, ITBI online e domicílio tributário eletrônico

- SISTEMA DE NOTA FISCAL

N	ITEM	OBRIGATÓRIO	OPCIONAL
1.	A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.		
2.	O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:		
3.	Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;		
4.	Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	pela própria entidade.		
5.	O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.		
6.	O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03		
7.	A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.		
8.	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.		
9.	Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.		
10.	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.		
11.	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.		
12.	Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.		
13.	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.		
14.	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.		
15.	Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação por endereço eletrônico, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.		
16.	A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.		
17.	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.		
18.	O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.		
19.	O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.		
20.	O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.		
21.	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.		
22.	Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.		
23.	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.		
24.	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.		
25.	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.		
26.	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).		
27.	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.		
28.	Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.		
29.	Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.		
30.	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.		
31.	Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.		
32.	Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.		
33.	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.		
34.	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.		
35.	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.		
36.	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	nota fiscal emitida.		
37.	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.		
38.	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.		
39.	Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.		
40.	Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.		
41.	Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.		
42.	Deve ser possível consultar as declarações realizadas.		
	No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:		
43.	. Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.		
44.	. Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe		
45.	. Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.		
46.	. Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS. . Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas		
47.	. Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.		
48.	. Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.		
49.	. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.		
50.	. Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.		
51.	. Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto.		
52.	. Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.		
53.	A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, 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:		
54.	. Exigibilidade de ISSQN		
55.	. Data do serviço		
56.	. Local da prestação de serviço		
57.	. Série do RPS		
58.	. Número do RPS		
59.	. Identificação do Tomador		
60.	. Identificação do intermediário		
61.	. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003		
62.	. Detalhamento do serviço		
63.	. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)		
64.	. Valor Bruto do Serviço		
65.	. Matrícula CEI da obra (quando necessário)		
66.	. Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)		
67.	A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:		
68.	. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;		
69.	. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor; Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;		
70.	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

71.	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de XXXXXXX.		
72.	A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao Webservice de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:		
73.	. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.		
74.	. Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.		
75.	. Envia lote de RPS gerado para processamento.		
76.	. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.		
77.	. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.		
78.	. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)		
79.	. O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)		
80.	A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).		
81.	A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:		
82.	. Substituir NFS-e . Cancelar NFS-e		
83.	. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe		
84.	A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:		
85.	. Razão Social do prestador de serviço		
86.	. Nome fantasia do prestador de serviço		
87.	. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço		
88.	. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço		
89.	. Razão Social do tomador de serviço		
90.	. Nome Fantasia do tomador de serviço		
91.	. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço		
92.	. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço		
93.	. Razão Social do intermediário do serviço		
94.	. Dados RPS (número/série/tipo)		
95.	. Discriminação do serviço		
96.	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:		
97.	. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais		
98.	. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção		
99.	. Parametização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção		
100.	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.		
101.	Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.		
102.	O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada		
103.	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados		
104.	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens: Prazo máximo para cancelamento.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

105.	. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento. . Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.		
106.	. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.		
107.	. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;		
108.	A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal. Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.		
109.	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:		
110.	. Prazo máximo para a substituição.		
111.	. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.		
112.	. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.		
113.	. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.		
114.	. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.		
115.	A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.		
116.	A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.		
117.	A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:		
118.	. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;		
119.	. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);		
120.	. Determinar o prazo para manifestação da nota.		
121.	A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.		
122.	A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características: . Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa		
123.	. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe		
124.	. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes		
125.	. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento		
126.	Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação . Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal		
127.	. Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais		
128.	. Mecanismo genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.		
129.	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.		
130.	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com metodologias definidas pelo próprio emissor.		
131.	Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

132.	A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação. No mínimo, esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:		
133.	. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.		
134.	. Consulta de autenticidade de NFSE.		
135.	. Consulta de NFSE por RPS.		
136.	. Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.		
137.	. Solicitação de acesso ao sistema.		
138.	A funcionalidade "Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE" deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.		
139.	A funcionalidade "Consulta de NFSe por RPS", deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:		
140.	. Número do RPS.		
141.	. Série do RPS.		
142.	. Tipo do RPS. . CNPJ do Prestador.		
143.	. CNPJ do Tomador.		
144.	Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.		
145.	A funcionalidade "Consulta de autenticidade da NFSE" deve possuir as seguintes características:		
146.	. Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal		
147.	. Digitação de informações com, no mínimo, os seguintes itens: . Número da NFSe		
148.	- Código verificador da NFSe		
149.	- CPF/CNPJ do Prestador		
150.	A funcionalidade "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas", deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:		
151.	. ISSQN devido para o município.		
152.	. ISSQN devido para outros municípios. . Quantidade de notas geradas.		
153.	. Resumo geral de Prestadores/Tomadores.		
154.	A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:		
155.	. Recepção e Processamento lote de RPS.		
156.	. Consulta de lote de RPS.		
157.	. Consulta situação do lote de RPS. . Consulta de NFSe por RPS.		
158.	. Consulta de NFSe.		
159.	. Cancelamento de NFSe.		
160.	. Carta de Correção		
161.	. Manifestação do Tomador		
162.	O serviço de Recepção e Processamento do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_enviar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.		
163.	O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.		
164.	O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD		
165.	O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD		
166.	O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD		
167.	O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_cancelar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_cancelar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em:		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD		
168.	O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”.		
169.	A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.		
170.	O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.		
171.	O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.		
172.	O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.		
173.	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.		
174.	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.		
175.	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.		
176.	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.		
177.	Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes consultas:		
178.	. Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema		
179.	. Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:		
180.	- Quando efetuada uma solicitação de acesso.		
181.	- Na movimentação efetuada na solicitação de acesso		
182.	- Na emissão de nota fiscal.		
183.	- Na geração da carta de correção.		
184.	- Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.		
185.	- Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.		
186.	- Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.		
187.	- Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.		
188.	. Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.		
189.	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios: . Relatórios gerais das NFSe:		
190.	- Notas emitidas.		
191.	- Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).		
192.	. Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).		
193.	Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.		
194.	Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS		
195.	O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso		
196.	Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel		
197.	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante		
198.	Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.		
199.	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.		
200.	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.		
201.	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

202.	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART		
203.	Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.		
204.	Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.		
205.	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.		
206.	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.		
207.	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.		
208.	Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, 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.		
209.	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, atendendo as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.		
210.	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.		
211.	Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.		
212.	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.		
213.	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.		
214.	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.		
215.	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.		
216.	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.		
217.	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.		
218.	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.		
219.	Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.		
220.	Permitir que em uma única nota fiscal sejam vinculados vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.		
221.	Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo para que não tenham sido emitidas.		
222.	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 percentual limite de abatimento.		
223.	Possuir canal de fale conosco		
224.	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional		
225.	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional, de acordo com sua RBT.		
226.	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador, referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade		
227.	Realizar constituição de créditos para declarações c/ valores não pagos		
228.	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador, referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

229.	Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração		
230.	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade		
231.	Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos		
232.	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade		
233.	Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.		
234.	Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço		
235.	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.		
236.	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.		
237.	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.		
238.	Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.		
239.	Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade		
240.	Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.		
241.	Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)		
242.	Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.		
243.	Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.		
244.	Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas		
245.	Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contas sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.		
246.	Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.		
247.	Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário		
248.	Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário		
249.	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.		
250.	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.		
251.	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.		
252.	Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.		
253.	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.		
254.	Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso, também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.		
255.	Permitir consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.		
256.	Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.		
257.	Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS		
258.	Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.		
259.	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.		
260.	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.		
261.	Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.		
262.	Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição		
263.	Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.		
264.	Através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal e no município, sendo possível ainda, listar os dados que originaram os números.		
265.	Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração		
266.	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.		
267.	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.		
268.	Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.		
269.	Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.		
270.	Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.		
271.	Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número, ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;		
272.	Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.		
273.	Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.		
274.	Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do iss, valor do iss retido e valor do iss devido.		
275.	Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.		
276.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.		
277.	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.		
278.	Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais		
279.	Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.		
280.	Permitir a exportação do extrato em XLSx, gerando de forma segregada as		



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.		
--	---	--	--

● **L PATRIMONIO.**

1.	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
2.	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
3.	Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
4.	Disponibilizar cadastro identificando os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que permita informar, minimamente, o nome do Responsável, CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
5.	Disponibilizar cadastro para os bens, com opções distintas para bens patrimoniais, alugados ou comodato. Nos bens patrimoniais, dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
6.	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
7.	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
8.	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
9.	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
10.	Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
11.	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compõem inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
12.	Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
13.	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
14.	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
15.	Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).
16.	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
17.	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
18.	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
19.	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
20.	Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.
21.	Possibilitar a transferência de um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código da placa inicial e final.
22.	Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situação/estado de conservação
23.	Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
24.	Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável; Para os bens imóveis, permitir o lançamento de imóvel desapropriado com nome, endereço, área, escritura, valor, destinação;
25.	Classificar os bens permanentes de acordo com o classificador de classes subclasses e por categoria de despesa;
26.	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
27.	Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto bens móveis quanto dos bens imóveis;
28.	Emitir o relatório analítico tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial, de acordo com a Deliberação 277/17 TCE/RJ e Decreto Municipal 67 de 14/04/14.
29.	Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
30.	Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
31.	Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas pertencentes ao setor; e c) Não localizados;
32.	Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

33.	Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;
34.	Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/ departamento, classe e responsável;
35.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
36.	Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
37.	O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
38.	Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
39.	Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
40.	Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
41.	Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;
42.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados com um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
43.	Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
44.	Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;
45.	Permitir registrar o número da plaqueta, bem como os históricos de suas movimentações;
46.	Emissão da relação de bens por localização ou por data de inclusão;
47.	Emissão da relação de baixas pelos códigos dos bens ou por localização;
48.	Conter o recurso de relatórios, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;
49.	Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
50.	Permitir a impressão das fichas individuais dos bens móveis e imóveis ativos e baixados, e que possam ser salvas em arquivo formato PDF;
51.	O controle dos bens imóveis deverá ter numeração e relatórios próprios, bem como um modelo a parte dos bens moveis;
52.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;

53.	Permitir o vínculo do cadastro do item patrimonial com formato arquivo de formato digitalizado (como cópias de Nota Fiscal, processos), selecionando o formato do arquivo a ser anexado, nos formatos Word (*.Doc), (*.Rel), Imagem (*.Bmp), Imagem (*.Gif), Imagem (*.Jpg), Excel (*.Xls), Acrobat Reader (*.Pdf);
54.	Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
55.	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
56.	Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

57.	O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção, podendo ser ela corretiva ou preventiva;
58.	Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
59.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação) de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
60.	Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
61.	Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação possam ser criada pelo próprio usuário;
62.	O módulo de patrimônio público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
63.	Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;
64.	Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
65.	Registrar a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;
66.	Emite relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
67.	Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
68.	Emissão da relação geral por item e por localização;
69.	Emissão da relação das transferências por item e por local;
70.	Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
71.	Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários;
72.	Possibilidade do controle dos bens móveis individuais ou por grupo de bens;
73.	O sistema deve ter recurso que, ao término de um inventário patrimonial feito via palm, os dados de bens móveis possam ser atualizados automaticamente sem a necessidade de digitação;
74.	Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
75.	Possuir integração com o sistema de almoxarifado, que quando efetuar o recebimento de equipamento destinado ao patrimônio, o sistema deve indicar para o patrimônio quais são as aquisições pendentes para efetuar o tombamento;
76.	Possibilitar cadastramento de gestores e comissões responsáveis pela realização de inventários, reavaliações e depreciações;
77.	Possuir integração com o sistema de controle de processos buscando automaticamente o processo para ser relacionado ao bem patrimonial no ato de seu cadastro;
78.	Possuir integração com o sistema de compras, licitações e contratos buscando informações referentes à compra e licitação para ser relacionado ao bem patrimonial no ato do seu cadastro.
79.	Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
80.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
81.	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;
82.	Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

83.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
84.	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
85.	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
86.	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
87.	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;
88.	Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe;
89.	Emitir relatórios destinados à prestação de contas; de acordo com deliberação 277/17 TOE/RJ
90.	Emitir nota de transferência de bens;
91.	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;
92.	Manter registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
93.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
94.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

● **M- CONTROLE INTERNO**

1	O módulo deve funcionar em Plataforma "Cloud Computing", que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente.
2	O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais <i>browsers</i> disponibilizados pelo mercado.
3	Os dados devem ser armazenados na nuvem (<i>cloud</i>) com os devidos critérios de segurança.
4	Possuir Banco de dados multiexercício e multientidades através de base corporativa.
5	Possuir tecnologia de importação, processamento e reproprocessamento de arquivos XML, gerados para atender o Tribunal de Contas do Estado de Rio de Janeiro, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
6	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (<i>open source</i>) ou gratuitas (<i>free</i>).
7	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
8	O módulo de Controle Interno deverá ser configurável para tornar-se compatível com a utilização do mesmo, de forma a melhor adaptar à sua realidade, oferecendo subsídios para uma efetiva atuação do controle interno
9	Permitir acesso a todos os módulos do Sistema de Gestão Pública do Município para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência da Controle Interno, inclusive para a realização de auditorias nos trabalhos realizados pelo(a) Controlador(a) e demais servidores da Auditoria, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão
10	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
11	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características:
11.1	• Permitir o livre cadastramento de usuários.
11.2	• Permitir e restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.
11.3	• Permitir e restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
12	Permitir cadastramento de CHECK-LIST, que servirá de base para as auditorias e verificações, utilizando as informações para monitoramento previamente cadastradas em todos os módulos do Sistema de Gestão Pública
13	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (Educação, FUNDEB, Saúde, Pessoal, Execução orçamentária entre outros). Para os Gastos com pessoal, deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
14	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual das licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
15	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
16	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
17	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	Controle Interno.
18	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
19	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
20	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
21	Possibilitar melhor ilustração de resultados dos pareceres através de gráficos, aumentando assim a capacidade de análise por parte do cliente.
22	Possibilitar a geração de gráficos nos pareceres de gestão orçamentária – executado, execução financeira pelos saldos bancários, aplicação dos recursos no ensino, aplicação dos recursos no FUNDEB, aplicação em saúde - recursos próprios, aplicação em saúde - recursos vinculados, dívida consolidada.
23	Permite incluir os valores da Receita Corrente Líquida, segregados entre o valor ajustado para o limite de despesa com pessoal e o limite de endividamento. Sendo incluído tais valores nos pareceres 11 - Limite de Despesa com Pessoal e 13 - Dívida Consolidada respectivamente.
24	Demonstrar as transferências recebidas e os repasses financeiro recebidos ao longo do exercício e seu resultado em relação a despesa empenhada, liquidada e paga através de Relatório Análise e Gestão Orçamentária Planejado / Executado.
25	Exigir três valores no momento do envio da RCL:
25.1	- RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL);
25.2	- RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL;
25.3	- RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO.
26	Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesas com Pessoal" será usado no parecer "LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL".
27	Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento" será usado nos pareceres "DÍVIDA CONSOLIDADA" e "OPERAÇÕES DE CRÉDITOS, AVAIS E GARANTIAS".
28	Possuir um Processo de Carga de Obrigações.
29	Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.
30	Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários:
31	Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações;
32	A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status;
33	Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;
34	Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências, seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples, contendo as seguintes informações:
34.1	- Título - Título da Obrigação
34.2	- Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação
34.3	- Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal
34.4	- Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação;
34.5	- Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação;
34.6	- Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento;
34.7	- Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação;
34.8	- Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências;
34.9	- Observações - Campo livre para mas detalhes sobre a obrigação
34.10	Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro
34.11	Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência
34.12	Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamento devem ser armazenados em histórico.
34.13	Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.
34.14	Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.
34.15	Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta
34.16	Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período.
34.17	Possuir um Painel de Controle, que apresenta uma visão geral do andamento das obrigações Legais e suas Ocorrências no Ano de exercício. Esse painel apresenta gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e possibilita ações em



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	ocorrências de Obrigação que estão com status a vencer.
34.18	Possibilitar que os e-mails enviados, passem a ser mais um tipo de Acompanhamento e incluídos no histórico de acompanhamentos da Ocorrência da Obrigação com o E-mail anexado.
34.19	Possibilitar que as agendas de obrigações dos exercícios anteriores sejam migradas e incluídas no sistema.
34.20	Possibilitar enviar os arquivos XML compactados
34.20	Possibilitar que as agendas de obrigações sejam atualizadas através de API do SICONFI, utilizando o serviço de Extrato de Obrigações.
34.20	Possibilitar que o usuário seja avisado através de notificação quando existirem atualizações de status das obrigações da API do SICONFI
34.20	Possibilitar que os responsáveis e seus gestores sejam avisados através de e-mail quando uma obrigação está prestes a vencer e ou vencida
35	Possibilitar que os responsáveis justifiquem os possíveis atrasos das obrigações sobre sua responsabilidade
35.1	ADMINISTRADOR – Para consultores do Sistema com acesso ilimitado ao produto;
35.2	CONTROLADOR – Para os principais usuários do produto, com acesso a todas as funções, mas com restrições a criação de Usuários e configurações do Cliente na plataforma;
35.3	OPERADOR - Para usuários de auxílio ao processo, mas que não terão permissão de Carga de Obrigações e exclusões de uma forma geral.
36	Possibilitar integração com API do SICONFI do serviço de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
37	Possibilitar carga de regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.
38	Possibilitar a visualização, duplicação e edição das regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.
39	Possibilitar a vinculação de um responsável por uma ou mais Verificações.
40	Possibilitar selecionar o ano da verificação das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
41	Possibilitar selecionar a Dimensão das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
42	Possibilitar que seja filtrado o poder executivo e ou poder legislativo, conforme regras de envio da informação estabelecida pela secretaria do Tesouro Nacional (STN)
43	Possibilitar a exclusão de uma competência importada e já processa e processá-la novamente.
44	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo DASHBOARD, com minimamente as informações de: Número da Validação, Descrição da Verificação, Intervalo de Validação (mensal, bimestral e ou quadrimestral).
45	Possibilitar através de Painel/DASHBOARD, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento ou não dos Verificações, o acompanhamento mensal, bimestral e semestral das Verificações que são utilizadas pela STN para apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI. Através de integração com API do SICONFI.
46	Possibilitar a evidênciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 3 - Dimensão Fiscal, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), por meio de dashboard, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como evidênciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.
47	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
48	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela Verificação.
49	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
50	Possibilitar a evidênciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
51	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 2 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
52	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 3 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
53	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal das Verificações de forma consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
54	Gestão de Análise Processual Fluxo - protocolo - recebimento e envio - auditoria - juridico- secretaria da controladora -revisora de analise processual - caixa de analistas - caixa de auditores - juridico.
54.1	Permitir ao usuário personalizar esse submódulo com os seguintes itens:
54.1.1	- Número do processo;
54.1.1	- Origem;
54.1.1	- Objeto;
54.1.1	- Qtd de volumes/apensos;
54.1.1	- Controle da data de entrada no Setor de Análise Processual
54.1.1	- Permitir configurar as modalidades de licitação (baseando-se na NLL 14.133/2021);
54.1.1	- Permitir configurar/cadastrar os analistas processuais (funcionários do setor);
54.1.1	- Permitir configurar o Status dos processos dentro do Setor (Em análise, Urgência, Pendente, Concluído Retorno, Atenção);



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

54.1.1	- Permitir configurar cores do status do processo
54.1.1	- Controle da data de saída do processo do setor;
54.1.1	- Possuir incluir um histórico desse processo;
54.2	Possibilitar fazer um relatório configurável, com escolha livre de campos e ter um painel/Dashboard:
54.2.1	- Status do processo;
54.2.2	- Controle total de processos;
54.2.3	- Controle de quantos processos estão no setor, de acordo com o seu status;
54.2.4	- Controle de processos por analista;
54.2.5	- Controle de processos por modalidades de licitação;
55	Possibilitar que os responsáveis e seus gestores sejam avisados na tela quando um processo está prestes a vencer e ou vencida.
55.1	- Os alertas devem chegar em dois lugares: na área de 'Alertas' no próprio módulo 'Publicações' e ou E-mail, direcionada para o histórico do processo, mantendo o mesmo sempre atualizado com histórico;
56	Permitir configurar parecer da análise processual, com numeração sequencial e o ano corrente;
	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no despacho da análise processual
56.1	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada despacho processual, com numero de processo, cadastrado e arquivado com busca, armazenado em diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno. Seguindo a rotina administrativa do Controle Interno;
57	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
58	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
59	Permitir selecionar quais Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
60	Permitir selecionar quais Ocorrências das Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
61	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

● **N- TRANSPARÊNCIA**

1	Portal da Transparência deverá permitir a gestão de conteúdo das informações através de um painel de administração com interface amigável e de fácil acesso, com painel de gestão de conteúdo, armazenamento ilimitado, possibilitando a inserção de páginas, conteúdo, links externos, arquivos em PDF, com consulta por ano, categoria e palavra-chave, estatística de acesso aos menus, histórico de acesso e demais relatórios necessários.
2	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
3	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
4	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
5	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
6	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
7	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
8	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.
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
10	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, extra orçamentário ou restos a pagar).
11	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
12.1	Unidade gestora;
12.2	Data de emissão;
12.3	Funcional programática;
12.4	Categoria Econômica;
12.5	Grupo da Despesa;
12.6	Modalidade de Aplicação;
12.7	Natureza da Despesa;
12.8	Desdobramento da Despesa;
12.9	Fonte de recursos;
12.10	Credor, com seu respectivo documento;
12.11	Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
12.12	Número do processo de compra (quando houver);
12.13	Número do convênio (quando houver);
12.14	Número do contrato (quando houver);
12.15	Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

12.16	Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
12.17	Registros de comprovação da despesa (opcional)
13	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
14	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
15	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
16	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
17	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
18	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
19	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
20	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
21	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
22	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
23	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
24	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.
25	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.
26	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
27	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
28	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.
29	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
30	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
31	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.
32	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.
33	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
34	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.
35	Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
36	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.
37	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.
38	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.
39	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
40	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
41	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
42	Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.
43	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. Os contratos serão exibidos a partir da



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	data de publicação.
44	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
45	Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
46	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
47	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
48	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
49	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
50	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
51	Data da última atualização dos dados efetuada.
52	Data da abertura das propostas.
53	Acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
54	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
55	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
56	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
57	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
58	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
59	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
60	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
61	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
62	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
63	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
64	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
65	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
66	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
67	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
68	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
69	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
70	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
71	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
72	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
73	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
74	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
75	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
76	Data da última atualização dos dados efetuada.
77	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
78	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
79	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
80	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
81	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
82	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
83	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
84	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
85	Data da última atualização dos dados efetuada.
86	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
87	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
88	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
89	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
90	Data da última atualização dos dados efetuada.
91	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
92	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
93	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
94	Data da última atualização dos dados efetuada.
95	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
96	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
97	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
98	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
99	Data da última atualização dos dados efetuada.
100	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
101	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
102	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
103	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.
104	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
105	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.
106	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
107	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
108	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
109	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
110	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
111	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
112	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.
113	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
114	Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
115	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
116	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
117	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
118	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
119	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
120	Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19
121	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
122	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
123	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
124	Para os convênios que não possuem órgão cedente informado, é exibida a descrição "Não informado".
125	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
126	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
127	Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS
128	Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente
129	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

130	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
131	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
132	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
133	Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública
134	Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado do Pará
135	Apresentar o "Código da Fundamentação" na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
136	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
137	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
138	Possibilitar consultar empenhos de "Restos a Pagar" em Consulta de Despesas > Covid-19
139	Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
140	Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19
141	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque
142	Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
143	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
144	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência. Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
145	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas "Orçamentárias" e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.
146	Possibilitar ao usuário filtrar licitações usando as finalidades "Concessões e Permissões de Serviços Públicos" e "Concessão e Permissão de Uso de Bem Público".
147	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
148	Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
149	Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
150	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas

● **O BUSINESS INTELLIGENCE**

1.	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2.	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3.	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
4.	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5.	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6.	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.
7.	Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
8.	Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
9.	Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com as secretarias, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.
10.	Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.
11.	Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
12.	Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
13.	Disponibilizar de forma mensal uma previsão trimestral do repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) por e-mail e aplicativos de mensagens Telegram.
14.	Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

15.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
16.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
17.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
18.	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
19.	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versos a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
20.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
21.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
22.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
23.	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
24.	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
25.	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26.	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27.	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28.	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
29.	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30.	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
31.	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
32.	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
33.	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
34.	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
35.	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
36.	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
37.	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
38.	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
39.	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
40.	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
41.	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
42.	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
43.	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
44.	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
45.	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
46.	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
47.	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
48.	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
49.	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
50.	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
51.	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
52.	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
53.	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
54.	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
55.	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.

● **P- PROCURADORIA PÚBLICA.**

1.	Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
2.	Possibilitar a emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.
3.	Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
4.	Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
5.	Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.
6.	Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
7.	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.
8.	Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).
9.	Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).
10.	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP, .GIF, .JPG, .XLS, .PDF).
11.	Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

12.	Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
13.	Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
14.	Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.
15.	Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.
16.	Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.
17.	Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
18.	Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.
19.	Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
20.	Peticionamento Eletrônico Inicial e Intermediário junto ao SAJ.
21.	Consulta Automatizada de Intimações no SAJ.
22.	Na petição inicial deve ser possível listar os dados de endereço do polo passivo do processo

● **Q - NOTA FISCAL E ISS**

1)	A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
2)	O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:
3)	Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;
4)	Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
5)	O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.
6)	O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03
7)	A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
8)	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
9)	Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
10)	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
11)	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
12)	Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
13)	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
14)	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.
15)	Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
16)	A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
17)	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
18)	O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
19)	O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
20)	O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
21)	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
22)	Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
23)	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
24)	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
25)	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
26)	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
27)	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
28)	Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
29)	Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
30)	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
31)	Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
32)	Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
33)	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

34)	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
35)	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
36)	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
37)	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
38)	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
39)	Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
40)	Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
41)	Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
42)	Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
43)	No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
44)	. Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.
45)	. Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe
46)	. Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
47)	. Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS. . Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas
48)	. Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
49)	. Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
50)	. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
51)	. Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.
52)	. Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto.
53)	. Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.
54)	A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, 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:
55)	. Exigibilidade de ISSQN
56)	. Data do serviço
57)	. Local da prestação de serviço
58)	. Série do RPS
59)	. Número do RPS
60)	. Identificação do Tomador
61)	. Identificação do intermediário
62)	. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
63)	. Detalhamento do serviço
64)	. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
65)	. Valor Bruto do Serviço
66)	. Matrícula CEI da obra (quando necessário)
67)	. Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)
68)	A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
69)	. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
70)	. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor; Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
71)	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.
72)	Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de XXXXXXX.
73)	A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:
74)	. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
75)	. Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	oficial da Secretaria da Fazenda.
76)	. Envia lote de RPS gerado para processamento.
77)	. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
78)	. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
79)	. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)
80)	. O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)
81)	A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).
82)	A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:
83)	. Substituir NFS-e . Cancelar NFS-e
84)	. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe
85)	A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
86)	. Razão Social do prestador de serviço
87)	. Nome fantasia do prestador de serviço
88)	. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço
89)	. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço
90)	. Razão Social do tomador de serviço
91)	. Nome Fantasia do tomador de serviço
92)	. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço
93)	. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço
94)	. Razão Social do intermediário do serviço
95)	. Dados RPS (número//série/tipo)
96)	. Discriminação do serviço
97)	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:
98)	. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais
99)	. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção
100)	. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção
101)	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
102)	Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
103)	O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada
104)	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados
105)	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens: . Prazo máximo para cancelamento.
106)	. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento. . Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
107)	. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
108)	. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
109)	A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal. Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
110)	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
111)	. Prazo máximo para a substituição.
112)	. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
113)	. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
114)	. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
115)	. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

116)	A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
117)	A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
118)	A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
119)	. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
120)	. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
121)	. Determinar o prazo para manifestação da nota.
122)	A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
123)	A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características: . Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa
124)	. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe
125)	. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes
126)	. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento
127)	Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação . Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal
128)	. Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais
129)	. Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
130)	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.
131)	A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.
132)	Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
133)	A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:
134)	. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
135)	. Consulta de autenticidade de NFSE.
136)	. Consulta de NFSE por RPS.
137)	. Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
138)	. Solicitação de acesso ao sistema.
139)	A funcionalidade "Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.
140)	A funcionalidade "Consulta de NFSe por RPS", deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:
141)	. Número do RPS.
142)	. Série do RPS.
143)	. Tipo do RPS. . CNPJ do Prestador.
144)	. CNPJ do Tomador.
145)	Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.
146)	A funcionalidade "Consulta de autenticidade da NFSE" deve possuir as seguintes características:
147)	. Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal
148)	. Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens: . Número da NFSe
149)	. Código verificador da NFSe
150)	. CPF/CNPJ do Prestador
151)	A funcionalidade "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas", deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
152)	. ISSQN devido para o município.
153)	. ISSQN devido para outros municípios. . Quantidade de notas geradas.
154)	. Resumo geral de Prestadores/Tomadores.
155)	A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
156)	. Recepção e Processamento lote de RPS.
157)	. Consulta de lote de RPS.
158)	. Consulta situação do lote de RPS. . Consulta de NFSe por RPS.
159)	. Consulta de NFSe.
160)	. Cancelamento de NFSe.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

161)	. Carta de Correção
162)	. Manifestação do Tomador
163)	O serviço de Recepção e Processamento do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_enviar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.
164)	O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.
165)	O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
166)	O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
167)	O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
168)	O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_cancelar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_cancelar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
169)	O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”.
170)	A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
171)	O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
172)	O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
173)	O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
174)	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.
175)	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
176)	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
177)	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.
178)	Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:
179)	. Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
180)	. Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
181)	- Quando efetuada uma solicitação de acesso.
182)	- Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
183)	- Na emissão de nota fiscal.
184)	- Na geração da Carta de correção.
185)	- Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
186)	- Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
187)	- Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
188)	- Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
189)	. Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.
190)	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
191)	. Relatórios gerais das NFSe:
192)	- Notas emitidas.
193)	- Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
194)	. Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
195)	Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
196)	Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS
197)	O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso
198)	Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel
199)	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
200)	Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.
201)	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
202)	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.
203)	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
203)	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
204)	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART
205)	Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
206)	Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
207)	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.
208)	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
209)	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.
210)	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.
211)	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.
212)	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.
213)	Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
214)	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.
215)	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
216)	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
217)	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
218)	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.
219)	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
220)	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
221)	Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
222)	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.
223)	Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
224)	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.
225)	Possuir canal de fale conosco
226)	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
227)	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
228)	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
229)	Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
230)	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
231)	Possuir canal de fale conosco
232)	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
233)	apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com RBT.
234)	Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
235)	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
236)	Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
237)	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

238)	Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
239)	Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço
240)	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
241)	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.
242)	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
243)	Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
244)	Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade
245)	Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
246)	Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)
247)	Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
248)	Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
249)	Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas
250)	Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.
251)	Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.
252)	Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário
253)	Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário
254)	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
255)	Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
256)	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
257)	Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso, também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.
258)	Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.
259)	Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.
260)	Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS
261)	Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
262)	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.
263)	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
264)	Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.
265)	Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição
266)	Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.
267)	Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, listar os dados que originaram os números.
268)	Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração
269)	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
270)	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

271)	Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.
272)	Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.
273)	Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.
274)	Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número, ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;
275)	Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.
276)	Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.
277)	Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do iss, valor do iss retido e valor do iss devido.
278)	Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.
279)	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
280)	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
281)	Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais
282)	Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.
283)	Permitir a exportação do extrato em XLSx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.

● **R - CONTROLE DE CEMITÉRIOS.**

1.	Permitir Cadastro do agente funerário; cadastro de empresa funerária; Permitir identificar o local do velório;
2.	Permitir o cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
3.	Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
4.	Permitir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
5.	Permitir o cadastro e controle de Falecidos; controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
6.	Permitir identificar sepulturas segundo seu tipo; possibilitando, históricos, análises, transferências.
7.	Permitir identificar falecidos segundo a causa de sua morte; nome ; data de falecimento; nome da mãe, CPF.
8.	Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível arcelamento;
9.	Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
10.	Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
11.	Permitir efetuar os registros de sepultamento, exumações e translados com base nas respectivas guias de movimentação;
12.	Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
13.	Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
14.	Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
15.	Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
16.	Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

17.	Permitir consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento, sepultamento e guias de cobrança;
18.	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério; gráfico de sepultamentos e movimentações;
19.	Permitir a realização dos movimentos separadamente em cada cemitério cadastrado;
20.	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a cemitérios específicos;
21.	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa;
22.	Permitir consulta no mapa, da localização das sepulturas via web.
23.	O sistema deve comunicar que exumação do corpo pode ser feita após 03 anos.

● **GESTÃO DE MEIO AMBIENTE**

1.	Desenvolvido totalmente com linguagem de programação para a WEB;
2.	Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
3.	O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome;
4.	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto- relacional, suporte a tipos geométricos;
5.	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
6.	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
7.	Ter ambiente de acesso externo para consultores e empreendedores onde o mesmo seria mais restrito;
8.	No módulo gestão ambiental deverá ser possível a emissão do documento ambiental desejado e possibilitar assinatura digital do mesmo pelo responsável
9.	Permitir o cadastro das atividades potencialmente poluidoras bem como o grupo das atividades
10.	Permitir associar os formulários específicos pertinente de cada atividade
11.	Permitir cadastrar o parâmetro da atividade bem como associar a uma atividade
12.	Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionando ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental
13.	Deixar associar uma faixa de valores mínimos para enquadramento nos parâmetros da atividade
14.	Permitir associar poluentes a uma determinada atividade
15.	Possibilitar cadastrar locais de APPs que possam restringir ação do licenciamento ambiental;
16.	Ao escolher o local de intervenção o sistema deverá avisar ao requerente, sobre a viabilidade do mesmo
17.	Ao anexar os documentos obrigatórios permitir que seja visualizado na tela o documento anexado.
18.	Não permitir uma vez o processo enviado que o requerente consiga fazer qualquer alteração
19.	Na hora de solicitar a intervenção, além da atividade principal, permitir associar atividades secundárias ao licenciamento ambiental
20.	Ao acessar o mapa de licenciamento, ser possível visualizar as coordenadas em graus decimais como também em UTM e DMS
21.	Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças ambientais
22.	Uma vez o requerente fizer o envio do processo de solicitação documento ambiental para análise do órgão ambiental, o mesmo não poderá alterar as informações, a não ser que o usuário interno devolva o processo para correção
23.	Possuir recursos para delimitação de áreas
24.	Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes para que o



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	sistema emita uma notificação para os interessados
25.	Possibilidade de cadastrar condicionantes padrão
26.	Possuir gerador de listagem para emissão de relatórios
27.	Ter a possibilidade de cadastrar os canteiros
28.	Mostrar no mapa o local dos viveiros
29.	Mostrar no mapa os moradores de capa bacía espacializados
30.	Ter a possibilidade de fazer confrontações com relação aos zoneamentos
31.	Possuir cadastro de imóveis para confrontação das especificações
32.	Possuir integração visual dos pedidos de documentos ambiental com os processos de construção de obras
33.	Possibilidade de lançar auto de multa, bem como a emissão da multa devida
34.	Deixar cadastrar parecer técnico no auto de multa
35.	Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental
36.	Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema
37.	O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 10 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome;
38.	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
39.	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
40.	Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
41.	Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet;
42.	Ter ambiente de acesso interno com funcionalidades específicas para a Secretaria de Meio Ambiente.
43.	Será necessário no módulo de gestão ambiental a confecção do parecer técnico, bem como anexar um parecer já desenvolvido
44.	Deixar cadastrar os parâmetros de enquadramento de cada atividade
45.	Deverá ser possível também cadastrar o potencial poluidor e associar à atividade
46.	Ser possível cadastrar o porte do empreendimento e associar à uma atividade
47.	Permitir associar um código de receita para que seja possível na matriz do tributo para que a taxa do licenciamento ambiental seja contabilizado corretamente no setor contábil da prefeitura
48.	No portal do licenciamento ter opção para que o cidadão possa visualizar os consultores credenciados perante o município
49.	Sobre o cálculo do tributo ambiental o valor da respectiva licença, deverá estar baseado no seu enquadramento cadastrado previamente
50.	O requerimento poderá antes de abrir o processo fazer uma simulação prévia do seu enquadramento
51.	Permitir definir tipo de documentos digitais obrigatórios que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada
52.	Envio de e-mails com links de apoio ao usuário
53.	Envio de e-mail avisando sobre o status da avaliação do credenciamento
54.	Quando visualizar a situação do licenciamento nos mapas, permitir visualizar o mapa de hipsometria, bem como visualizar no mapa os processos de requisições de obras requeridas pelo cidadão na prefeitura
55.	Possibilitar marcação do no mapa do local da intervenção do licenciamento.
56.	O usuário interno, deverá ter possibilidade de visualizar o documento anexado para que possa fazer a homologação dos documentos
57.	Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria
58.	Ser possível a emissão do documento ambiental com QR CODE e que o mesmo possa ser verificado a autenticidade da emissão
59.	Sinalização que existem processos a serem analisados pela Secretaria Ambiental
60.	Permitir incluir anexos para comprovação do cumprimento da condicionante

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

61.	Possuir tela para cadastro de viveiro
62.	Fazer movimentação de mudas no canteiro
63.	Possuir cadastro de moradores da bacia Hidrográfica
64.	Possuir cadastro de zoneamentos
65.	Faz a validação das especificações
66.	Ter a possibilidade de cadastrar o plano diretor municipal e visualizar o mesmo no mapa juntamente com cada especificação de zoneamento
67.	Ser possível notificar o requerente fazendo a juntada de condicionantes e enviando por e-mail
68.	Possuir opção para marcar o local da infração trazendo as coordenadas
69.	Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental
70.	Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos
71.	Assinatura digital de Planta Aprovada
72.	Assinatura digital da Secretária e Subsecretário de Análise Técnica
73.	Assinatura digital - Planta de Construção
74.	Assinatura digital - Planta de Legalização
75.	Assinatura digital - Planta de Remembramento
76.	Assinatura digital - Planta de Desmembramento
77.	Assinatura digital - Planta de Revalidação
78.	Assinatura digital - Planta de Situação (possível ass dos confrontantes)
79.	Assinatura digital - Planta de Retificação de Medidas e Confrontações
80.	Assinatura digital de licenças em geral (ambientais, pequenos reparos...)
81.	Assinatura de "DE ACORDO" em pareceres dos setores
82.	Possibilidade de digitar ofícios e memorandos dentro do próprio sistema com geração e controle de número e após envio ao e-mail cadastrado .

21 - CHAMADOS TÉCNICOS

- a) A empresa deverá fornecer obrigatoriamente um SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS, onde ao final, o servidor possa atribuir nota para o atendimento realizado, a Contratada deverá disponibilizar acesso ao SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS para solicitações de manutenção e customizações
- b) O Portal e chamados técnicos deverá possuir, no mínimo, os recursos
- c) Registrar Setor solicitante
- d) Registrar Usuário Solicitante
- e) Registrar grau de urgência
- f) Registrar Tipo de solicitação
- g) Possibilitar inserção de anexos referentes à solicitação
- h) Possibilitar interação do chamado (resposta técnica, e inserção de nova informações)
- i) Relatórios de chamados Abertos por Usuário
- j) Relatórios de chamados Abertos por Sistema
- k) Relatórios de chamados Abertos por Período
- l) Relatórios de chamados Fechados por Usuário
- m) Relatórios de chamados Fechados por Sistema
- n) Relatórios de chamados Fechados por Período
- o) O portal de chamados deverá ser disponibilizado em plataforma WEB.
- p) Os chamados deverão ser finalizados somente pelo usuário que efetuou a solicitação junto ao Portal.
- q) Define-se "FOLLOW-UP", o tempo que o usuário que iniciou o chamado tem para dar como finalizado o suporte realizado.
- r) Tabela de níveis de Importância dos Chamados:

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

NÍVEL	TÍTULO	DESCRIÇÃO	RESPOSTA	SOLUÇÃO	FOLLOW-UP
1	Muito Alta	Um ambiente de produção /atendimento essencial está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha, com um número significativo de usuários afetados.	2 horas	4 horas	10%
2	Alta	Um componente dos módulos está indisponível, causando um impacto operacional significativo.	2 horas	8 horas úteis	5%
3	Média	Um componente dos módulos está indisponível. O problema pode ser contornado. Impactos operacionais moderados a pequenos.	4 horas	16 horas	2%
4	Baixa	Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação.	6 horas	24 horas	1%
5	In loco	Atendimento específico para realização de suporte necessariamente presencial por especialista do módulo objeto do suporte,	24 horas	Indeterminado	10%

22 - WEBSERVICES

- Os Sistemas deverão possibilitar a utilização de WEBSERVICES, com serviços e produtos de terceiros.
- Os custos oriundos de desenvolvimentos para que seja possível a utilização de consumo ou envio de dados via WEBSERVICES com produtos terceiros, é única e exclusivamente do CONTRATADO.
- O CONTRATADO deverá disponibilizar manuais que auxiliem a terceiros a consumir WEBSERVICES, quando for o caso.

23 - MODO DE LEITURA

- Após o término contratual, a empresa contratada deverá deixar disponível para consulta, todos os módulos contratados por período indeterminado.
- Os Módulos em modo de leitura deverão possibilitar a impressão de relatórios.
- As exigências descritas nas letras "a" e "b", são para consultas, sem alteração dos dados, da versão e da aplicação e deverão ser disponibilizados em Backup e instaladores do Sistema com os dados atuais, com os instaladores do sistema/aplicação nos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo e Câmara Municipal de Nova Friburgo.

24 - DA VISITA TÉCNICA

- Atestado fornecido pela PMNF, atestando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. As visitas devem ser feitas, em até dois dias úteis anteriores a data do certame, sendo solicitadas à Subsecretaria de TI na Prefeitura Municipal de Nova Friburgo no horário compreendido entre 14hs e 16hs.
- O atestado de Visita técnica deverá constar na documentação entregue ao pregoeiro no momento da abertura dos envelopes, documento este que não poderá dar causa inabilitação do licitante, considerando ser facultativo segundo entendimento do TCE, devendo constar no instrumento convocatório, como um anexo obrigatório.

25 - GESTÃO DE USUÁRIOS

- Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA:
- Auxiliar na elaboração de grupos/ perfis de utilização;
- Disponibilizar, oriundo do módulo de recursos humanos, de maneira automática informações sobre contratações / demissões, dos servidores.
- Ficará sob responsabilidade das CONTRATANTES :
- Auxiliar no controle de cadastro de usuários e liberações de acessos ao sistema;
- Solicitar formalmente através do portal e atendimento, alteração / criação / Exclusão, dos grupos e ou perfis de utilização.

26 - DOS ASPECTOS DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA APLICATIVO

- A empresa contratada deverá fornecer o Manual do usuário, disponibilizado em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema, desenvolvido na forma de Help Online, como um guia de referência rápida, sensível ao escopo e com documentação dos processos, janelas, campos e botões, incluindo exemplos de caso.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

27 - DO ACOMPANHAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

a. Caberá as CONTRATANTES designarem um Gestor para acompanhamento dos serviços objeto desse Edital.

28 - DO TERMO DE ACEITE FINAL.

b. Caberá aos Gestores a emissão do Termo de Aceite Final após a conclusão da implantação de cada subsistema.

29 - DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

c. A capacitação técnica de usuários compreende o treinamento aos usuários finais, auxílio nas primeiras inserções de dados e conferência das informações no Sistema de Gestão Municipal, a ser ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas, fornecidas pelas CONTRATANTES.

d. Os respectivos serviços, deverão ser realizados durante o processo de implantação em cada área funcional e para cada subsistema contratado, sem limite de servidores, mas com o mínimo 1 servidor da equipe técnica de cada CONTRATANTE.

e. Ao final do treinamento, o(s) usuário(s) deverá(ão) estar apto(s) para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo, com emissão de certificado de certificação de treinamento a ser emitido pela empresa junto com o Gestor.

f. Estes serviços deverão ser executados pela contratada de forma presencial sem custos para o município. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento. A CONTRATADA deverá fornecer manuais e vídeos instrutivos sobre os lançamentos, alterações e exclusões de informações dos sistemas.

● **DO INÍCIO**

a) Os serviços terão início em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a Administração e a Contratada. Poderá ser previsto no cronograma, serviços de migração de dados, implantação, treinamento e manutenção, de forma simultânea e paralela, com um prazo a fim de atender às expectativas da administração pública.

b) A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial, simultaneamente à implantação dos sistemas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade dos programas e seus recursos. O treinamento dos usuários será feito no próprio ambiente de trabalho dos usuários de cada módulo até que os mesmos estejam capacitados a operarem o Sistema plenamente.

c) Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, as CONTRATANTES definirão, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

d) No caso de treinamento por turma, caberá às CONTRATANTES disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos, e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

e) Mediante necessidade e solicitação das CONTRATANTES, caberá à CONTRATADA oferecer treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

f) Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para as CONTRATANTES.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- g) A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.
- h) AS CONTRATANTES resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para as CONTRATANTES, ministrar o devido reforço.
- a) DO TREINAMENTO INDIVIDUAL, PRESENCIAL, REALIZADO NOS LOCAIS DE TRABALHO DOS USUÁRIOS, SEM CUSTOS.
- b) No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática das CONTRATANTES, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.
- c) O período de realização do treinamento será definido pelas CONTRATANTES, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.
- d) O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.
- e) Mediante necessidade e solicitação das CONTRATANTES, caberá à CONTRATADA oferecer treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.
- f) Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.
- g) A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.
- h) Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.
- i) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- j) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- k) A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

30 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a) Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- b) As empresas em Recuperação Judicial poderão participar do certame desde que demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do plano de recuperação judicial (art. 58 da Lei n. 11.101/2005).
- c) Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

d) A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

31 - DAPRESTAÇÃO DO SERVIÇO, VISTORIA E INSTALAÇÃO DA INFRAESTRUTURA.

a) O serviço deverá ser prestado nos endereços indicados neste Termo de Referência e ficar ativo na modalidade 24h/dia, 7 dias/semana, sem a necessidade de procedimentos para conexão/desconexão, sem nenhum ônus adicional para as Contratantes. Serão prestados através de contratação por lote único com intuito de centralizar administração, suporte e possibilitar a interligação transparente entre links quando necessário.

Planilha de referência de Custos

A CONTRATADA deverá apresentar planilha de referência de Custos e formação de preços, de forma obrigatória, na qual estarão relacionadas, analiticamente, todas as composições utilizadas de forma a atender os requisitos da Lei 8.666/93;- A CONTRATADA deverá verificar os locais em que a infraestrutura necessária a prestação do serviço será instalada.

32 - TESTES DE CONFORMIDADE E ACEITE.

a) Para os requisitos da solução constantes no presente Termo de Referência, a Administração Pública Municipal deverá, antes da publicação do resultado do certame, solicitar teste de conformidade a licitante vencedora, no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais requisitos informados e os obrigatórios da tecnologia. O grupo de trabalho, responsável pelos Ordenadores de Despesas responsáveis acompanharão o teste de conformidade e deverão conferir todos os requisitos, dentre todos detalhados no termo de referência.

b) O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo - RJ e Câmara Municipal de Nova Friburgo, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor multimídia, conexão a internet compatível a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.

c) A licitante que apresentar a proposta vencedora deverá ser convocada para o teste de conformidade da solução objeto deste edital, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos descritos nos módulos.

d) Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, em cada módulo relacionado, esta terá o prazo de 30(trinta) dias para adequação e comprovação acerca do atendimento integral do requerido, sob pena de desclassificação, sendo as demais licitantes convocadas para a realização deste teste, por ordem de classificação, até haver uma declarada vencedora.

e) A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos requisitos obrigatórios de tecnologia e os que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública Municipal.

f) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.



SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

33 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação;
- b. Não serão aceitos atestados emitidos pelo CONTRATADA em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.
- c. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;
- d. A formação técnica mínima exigida para os profissionais da contratada que prestarão o serviço de suporte será de GRADUAÇÃO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO que deverá ser demonstrado no ato da assinatura do contrato com o devido comprovante de vinculação trabalhista ou comprovação de serviço dos profissionais de suporte da CONTRATADA.

34- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

SECRETARIA/ÓRGÃO	PROGRAMAS DE TRABALHO	Natureza de despesa	Fonte de Recurso
Secretaria Municipal de Finanças Planejamento Desenvolvimento Econômico e Gestão.	07.001.0412600062.021	33904000	1501
Câmara Municipal de Nova Friburgo	01001.0.103.101.082.301	339040	150000000000

As notas fiscais deverão ser emitidas com os valores correspondentes a cada grupo, conforme planilha de custos, e em nome do: MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001 e CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA , CNPJ: 29.844.172/0001-23, Endereço: Rua Farinha Filho, nº 50, Centro, Nova Friburgo-RJ, CEP: 28.610-280.

35 - PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

- a) O período de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do início da prestação dos serviços. Podendo ser renovado de acordo legislação vigente, a contar da data da assinatura pelas partes, por até 60 (sessenta) meses.

36 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
- b. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão CONTRATADA, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- c. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

37 - OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTES

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Efetuar o pagamento a CONTRATADA pela execução do serviço, somente após a instalação dos sistemas, conforme estabelecido no contrato e nesse Termo de Referência;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- f) Comunicar à empresa sobre possível irregularidade observada na execução dos serviços, para imediata correção;
- g) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada;
- h) Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

38 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistemas informatizado de Gestão Pública Integrada, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Software, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.
6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.
7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do uso de sistemas de tecnologia integrado, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

a) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o uso de sistemas de tecnologia integrado não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do uso de sistemas de tecnologia integrado, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

13. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

14. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

15. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

16. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

18. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas.

19. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

20. u) Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

21. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

22. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do sistemas informatizado de Gestão Pública Integrada, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

23. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do decreto federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade para os Municípios.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

24. A empresa fica obrigada a atender a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133 de 01 de abril de 2021.
25. A Contratada deverá se comprometer em deixar o Sistema disponível para consulta após rescisão do contrato por termo ou não, viabilizando um usuário cadastrado para acesso do Município a Base de Dados.
26. Oferecer a migração, sem ônus, para novas tecnologias de funcionamento que venham a ser disponibilizadas pela contratada durante a vigência deste contrato;
27. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
28. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
30. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
31. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
32. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços;
33. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
34. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
37. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
39. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
41. O sistema deve obedecer a LGPD, ter integração ao PNCP e possibilitar geração de arquivos para importação de dados aos portais do TCE/RJ e TCU.

39- DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto.

40- ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- a. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração Pública/ Contratante à continuidade do contrato.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

41 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a) As Contratantes irão Exercer a fiscalização e acompanhamento por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

b) Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o CONTRATO, diretamente ou por prepostos designados.

SISTEMA INTEGRADO	FISCAIS MÓDULO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO	MATRÍCULA
SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA	PATRICK DE AZEVEDO RISSO	062.982
SISTEMA DE CONTROLE DE CONTABILIDADE PÚBLICA	MARCIA DE DEUS SOUSA	062.090
SISTEMA DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS	LIEGE MARIA COELHO GOMES	062055
SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	ROSA AMÉLIA LEMOS SILVA	199.057
SISTEMA DE CONTROLE DE TRIBUTAÇÃO	JORGE DA SILVA MOURA	199.056
SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	LUCIANO SATILIO (Central)	199.192
	ANGELA MARIA SARDOU CHARRET (Saúde)	062.400
	MIGUEL ANGELO BUENO FERNANDES (Educação)	116.275
SISTEMA PRESTAÇÃO DE SERV. AO CONTRIBUINTE ONLINE	ELOAN NAVEGA MACIEL	199.023
SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	THAMER FROSSARD DE MOURA	206.863
SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ALEXANDRE RICARTE RAMALHO	199.498
SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	AMILTON THULER DE MEDEIROS FILHO	199.108
SISTEMA BUSINESS INTELLIGENCE - BI	LEONARDO FERNANDES PEREIRA	116.113
SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	ANTÔNIO JOSÉ BRAGA DA FONSECA (CONTROLADORIA GERAL)	062.886
SISTEMA DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS	KASSIUS MARCELLUS FERSURA SAMPAIO DA SILVA	063154
SISTEMA INTEGRADO SIAFIC	FISCAIS MÓDULO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO	MATRÍCULA
SISTEMA DE CONTROLE DE CONTABILIDADE PÚBLICA	CARLOS JOSÉ GONÇALVES	038
SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	FERNANDA DA SILVA GUIMARÃES	1305
	ROBSON TEIXEIRA AMBRÓSIO	1265
SISTEMA DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS	CARLOS RENATO DA SILVA RODRIGUES	2061
SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	EUDIANE MAIA DA SILVA	1426
SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	HANS WERNER ULRICH	2056
SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	MAÍSA BENVENUTI	1307
SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	CARLOS RENATO DA SILVA RODRIGUES	2061

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

42 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

A - Advertência;

B - Multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor da adjudicação;

C - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, sem o prejuízo de multa prevista no item acima e no CONTRATO e das demais cominações legais.

43 - CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E DE PAGAMENTO.

a) O Contratado deverá implantar cada um dos Módulos dos Sistemas nas Secretarias e setores DAS CONTRATANTES e naquelas onde as funcionalidades serão essenciais, definidas após a assinatura do Contrato, seguindo os prazos estabelecidos no item "3" do TR, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

b) O pagamento será realizado proporcional a cada um dos módulos instalados, na forma da proposta, devendo a cota de instalação ser quitada apenas uma só vez quando da implantação, mantendo a cota de gestão do sistema mensalmente até o fim do contrato.

44 - DA LIQUIDAÇÃO

a) A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão e Secretaria Geral da Câmara Municipal, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019.

45 - DO PAGAMENTO

a) O pagamento dar-se-á mensalmente, devendo o valor total ser dividido em 12 (doze) parcelas iguais e pago ao final de cada período de prestação do serviço, conforme estabelece o Decreto nº 258, de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no Decreto nº 313, de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilitem as CONTRATANTES efetuarem o pagamento do valor devido; Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.
- Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- A Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, e Câmara Municipal de Nova Friburgo, reservam-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- As CONTRATANTES poderão deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA vencedora, nos termos deste Pregão.
- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Nova Friburgo e Câmara Municipal entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte: $EM = I \times N \times VP$ Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP= Valor da parcela a ser paga. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,0001644$, assim apurado: $I = (TX) 365I = (6/100) 365 I = 0,0001644$ TX= Percentual da taxa anual = 6%.
- A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

46- DA CONTA DE DEPÓSITO VINCULADA

- a) As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as estabelecidas no Decreto nº 238 de 13 de Setembro de 2018, conforme positivado na IN nº. 5/2017
- b) A Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- c) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

47 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços com a discriminação dos Módulos da Câmara Municipal de Nova Friburgo e da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.
- b) Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão e Câmara Municipal de Nova Friburgo.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES**48- DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO**

O presente documento foi elaborado pelo poder Executivo Municipal em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, com a anuência técnica dos Servidores indicados pela Câmara Municipal de Nova Friburgo, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

Nova Friburgo/RJ, 21 de novembro de 2023.

Subsecretário de Tecnologia de Informação e Comunicações	APOIO TÉCNICO
ROBERTO CALVANO DO AMARAL Subsecretário de Tecnologia de Informação e Comunicações Matr.: 063.101	ALEXANDRE RICARTE RAMALHO CONTROLADORIA GERAL Matr.: 199498 HUGO DE SOUZA CASCABULHO GARCEZ Subsecretário de Tecnologia de Informação e Comunicações Matr.: 063.029 KASSIUS MARCELLUS FERSURA SAMPAIO DA SILVA SERVIÇOS PÚBLICO Matr.: 063154 LEONARDO FERNANDES PEREIRA SUBSECRETARIO (A) DE REGISTROS CONTABEIS - - SEC MUNIC FINANÇAS, PLANEJAMENTO, DESENV ECON GESTAO Matr.: 116113 THIAGO PARREIRA FERREIRA COIMBRA SUBSECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS - SEC MUNIC FINANÇAS, PLANEJAMENTO, DESENV ECON GESTAO Matr.: 199383



**NOVA
FRIBURGO**
P R E F E I T U R A

SECRETARIA DE FINANÇAS,
PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E GESTÃO

PROCESSO Nº: 6809/2023

FOLHAS Nº: _____

RUBRICA: _____

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

PATRICIA MAIA NASCIMENTO STUTZ
Diretora de Planejamento e Compras da
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO.
Matr.: 2076

De acordo, em prosseguimento:

Vitor Santos Thurler
Secretário Geral CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO.
Mat. 2059

Rodrigo França Silva
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento,
Desenvolvimento Econômico e Gestão
Matr.: 063.189