**EDITAL DE PREGÃO N° 19/2021**

**Município de Tunas**

**Gabinete do Prefeito**

**Edital de Pregão Presencial nº 19.2021**

**Tipo de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL**

**EDITAL PARA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE TUNAS.**

1. **O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNAS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min do dia 12 de maio de 2021**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Carolina Schmitt nº 388, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública para o Município de Tunas, conforme descritos no anexo I, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 1.432, de 13-02-2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.
2. **DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados na área de Informática para Implantação e Locação da Licença de Uso, com Manutenção, de Sistema Integrado de Gestão Pública em Ambiente Windows, portabilidade para Banco de Dados Relacional, padrão MSQL (Microsoft SQL Server 2014 Express), já em uso neste Município, conversão dos dados existentes, implantação, instalação, testes, customização, treinamento, serviços de manutenção mensal que atendam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para o mesmo quando solicitado pelo Município, conforme lista abaixo:

* Contabilidade Pública / LOA Lei Orçamentária Anual / Informações Automatizadas.
* PPA Planejamento Plurianual
* LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias
* Lei de Responsabilidade Fiscal
* Tesouraria e Automação de Caixa
* Administração de Receitas
* Atendimento a Lei da Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação
* Gestão de Pessoal
* Portal do Servidor (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral)
* Patrimônio Público
* Licitações e Contratos integrado ao Licitacon
* Pregão Eletrônico
* Administração de Frotas
* Compras e Materiais (Almoxarifado)
* Educação (Escola / Merenda / Biblioteca / Secretaria/APPs)
* Protesto Eletrônico da CDA (Certidão de Dívida Ativa)
* Gestão do Meio Ambiente
* APP – Aplicativo Cidadão
* E-Social
* Nota Fiscal Eletrônica e ISS Digital
* Indicador de Gestão
* Assessoria Permanente

A licitante deverá realizar visita técnica no local onde serão prestados os serviços, até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame. A licitante deverá tomar conhecimento das condições para executar o serviço. A visita será acompanhada por servidor designado pelo Município, mediante agendamento através do Telefone (51) 3767-1084. Não será aceita visita sem agendamento prévio de pelo menos um dia. Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado para a empresa visitante, sendo que o mesmo deve ser incluído no envelope nº1 – Proposta de Preços. A não inclusão do atestado de visita, implicará na desclassificação da licitante. À empresa contratada não caberá qualquer alegação de desconhecimento do ambiente computacional e das rotinas operacionais deste Município.

1. **DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preços e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**MUNICÍPIO DE TUNAS**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 19/2021**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE – NOME DA EMPRESA**

**MUNICÍPIO DE TUNAS**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 19/2021**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE – NOME DA EMPRESA**

1. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**
   1. A empresa de pequeno porte e a microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/2006, bem como as Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 3.600.000,00 (conforme disposto no art. 34 da Lei 11.488/2007), deverão comprovar seu enquadramento em tal situação jurídica através de certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8° da Instrução Normativa n° 103 de 30/04/2007) ou por meio de declaração firmada por contador.
      1. **A CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO MENCIONADAS NO ITEM ANTERIOR DEVERÃO SER ENTREGUES NO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO AO PREGOEIRO, FORA DOS ENVELOPES DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO.**
      2. O credenciamento do licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no item 3.1 deste Edital.
      3. A não comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP, na forma estabelecida no item 3.1 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar n° 123/2006, ao presente certame.
2. **DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**
   1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.
      1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.
   2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.
   3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:
      1. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

* + 1. Se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública; **ou**

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, e todos os demais documentos previstos no subitem "a".

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

* 1. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

1. **DO SISTEMA OFERTADO:**
   1. Além do previsto no Termo de Referência – Anexo I deste edital, o sistema proposto deverá:
2. Oferecer suporte integral a todas as áreas solicitadas, integrado tudo de forma online e tempestiva.
3. As funções dos sistemas disponíveis na WEB deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede interna, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via WEB deverão interagir online e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos.
4. Operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via WEB, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação, poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá assegurar o funcionamento pleno e as demais características elencadas neste Edital e seus Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via WEB deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, online e em tempo real;
5. Não serão aceitas propostas de sistema que necessite a emulação de outros ambientes operacionais que não o Windows nativo, tais como LINUX, Solaris, entre outros;
6. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, e também que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (Exemplo: MS Excel);
7. Disponibilizar versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo semestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação;
8. Além de atender ao que trata a Lei 8.666/93 o sistema deverá atender ao que preconizam a Lei Complementar 131 de 27/05/2009, que dispõe sobre a transparência no setor público, o Decreto 7.185 de 27/05/2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da Federação e a Portaria 548 do Ministério da Fazenda, de 22/11/2010, que estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira e controle utilizado no âmbito de cada ente da Federação, adicionais aos previstos no Decreto nº 7.185. Conforme tal legislação, o sistema deverá atender amplamente a todos os setores da administração pública municipal, de forma integrada, com processos online e processamento em tempo real;
9. O sistema deverá ser totalmente aderente ao que estabelecem as NBCASP, não só com as Normas já em vigor, mas também as relativas ao PCASP;
10. O módulo de Protesto Eletrônico da CDA (Certidão de Dívida Ativa) deverá permitir trabalhar de forma integrada/online com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil, bem como integrado ao Módulo de Administração de Receitas;
11. As consultas financeiras dos débitos em Protesto deverão ser demonstradas de maneira diferenciada, possibilitando assim consultar/filtrar com as novas situações de Protesto. O Módulo também deverá efetuar a emissão da Carta de Anuência, documento este emitido pelo Credor, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.
12. **DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**
    1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes **nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**.
    2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.
    3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:
13. Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
14. Apresentar, ainda, DECLARAÇÃO de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo **Anexo IX.**
15. **PROPOSTA DE PREÇO:**
    1. O Licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01 a Proposta de Preços, baseada no modelo do **Anexo IV,** cujo prazo de validade fixado pela Administração, em 60 (sessenta) dias, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo redigida em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou borrões, ressalvas ou entrelinhas, em uma via, assinada pelo Licitante ou seu representante legal, e deverá conter:
       1. Razão social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, indicação de e-mail para contato;
       2. Valor da manutenção mensal do Sistema proposto, bem como valor da implantação e preço total final, indicados em moeda nacional, e por extenso onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros;
       3. O ENVELOPE Nº 01 deverá conter ainda o Atestado de visita técnica fornecida pelo município de Tunas;

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação. O critério de julgamento desta licitação é do tipo **Menor Preço Global.**

1. **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**9.1**. Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº. 01 e nº. 02, **bem como os demais documentos indicados neste edital para credenciamento, fora dos envelopes, conforme descrito no item 5.4.**

**9.2**. Em nenhuma hipótese será recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

**9.3.** No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, levando-se em conta a compatibilidade com as especificações técnicas e demais estipulações constantes deste edital.

**9.4**. Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**9.4.1**. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

**9.5**. No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

**9.6.** Dos lances ofertados não caberão retratação.

**9.7.** Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será proporcionalmente reduzido dos valores unitários de cada item.

**9.8.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e ao valor, e decidirá, motivadamente, a respeito de sua aceitabilidade.

**9.9.** Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 8 deste edital.

**9.10.** Caso o proponente classificado em 1º(primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente aos requisitos do edital.

**9.11.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

**9.12.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, §3º da Lei nº. 8.666/1993, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em nova sessão pública a ser definida pelo Pregoeiro.

**9.13.** Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03(três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

**9.19.** Os recursos deverão ser registrados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ipê, sendo dirigidos à Comissão Permanente de Licitação - CPL, em 02(duas) vias, sendo dado recibo em uma delas.

**9.20.** Os recursos serão entregues ao Pregoeiro ou à sua equipe de apoio, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

**9.21.** Decorrido o prazo da intenção ou da apresentação do recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação - CPL remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para adjudicação e homologação do objeto.

**9.22.** Após a avaliação de conformidade prevista no item 10 o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

**9.23.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na decadência do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

**9.24.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.

**9.25.** O objeto deste Pregão será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

1. **DA HABILITAÇÃO:**
   1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:
      1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
   * 1. REGULARIDADE FISCAL:
4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
5. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados (Portaria MF N° 358, de 05 de setembro de 2014 e alterações posteriores);
6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
8. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, apresentando o Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
   * 1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

1. Apresentação de **Atestado** (s) de fiel cumprimento, emitido por órgão público, cliente da licitante, em nome da mesma, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, nas áreas indicadas no quadro de sistemas do Termo de Referência. Poderá ser apresentado um único atestado, ou em mais de um, desde que contenha no conjunto todos os sistemas e serviços. O Município, a critério da comissão de licitações, poderá efetuar diligência afim de fazer as comprovações devidas.

**Relação de sistemas:**

* Contabilidade Pública / LOA Lei Orçamentária Anual / Informações Automatizadas.
* PPA Planejamento Plurianual
* LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias
* Lei de Responsabilidade Fiscal
* Tesouraria e Automação de Caixa
* Administração de Receitas
* Atendimento a Lei da Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação
* Gestão de Pessoal
* Portal do Servidor (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral)
* Patrimônio Público
* Licitações e Contratos integrado ao Licitacon
* Pregão Eletrônico
* Administração de Frotas
* Compras e Materiais (Almoxarifado)
* Educação (Escola / Merenda / Biblioteca / Secretaria/APPs)
* Protesto Eletrônico da CDA (Certidão de Dívida Ativa)
* Gestão do Meio Ambiente
* APP – Aplicativo Cidadão
* E-Social
* Nota Fiscal Eletrônica e ISS Digital
* Indicador de Gestão
* Assessoria Permanente

1. **Atestado de qualificação técnica** que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade.
2. **Declaração** de que a empresa realiza e disponibiliza eventos (cursos) de forma online com Divulgação de calendário, inscrição online, sem limitação de participantes, sem custos, com emissão de certificação de participação. Anexar no mínimo três eventos realizados nos últimos 90 dias à clientes da empresa, relacionar no mínimo 5 clientes que participaram em cada evento. Poderá a prefeitura efetuar diligência e comprovações se julgar necessário.
3. **Declaração de disponibilidade de equipe técnica e acompanhamento do Help Desk:** em função da complexidade do objeto, pelo conjunto de sistemas/módulos, apresentar declaração que tem capacidade técnica de atendimento, de que a empresa disponibiliza equipe técnica capacitada / qualificada de pronto atendimento (Help-Desk), deverá relacionar no mínimo quinze (15) profissionais (função/cargo/qualificação) para o suporte, e, que também disponibiliza sistema de acompanhamento e registro de demandas - **Indicar** para comprovação prática de atendimento as funcionalidades mínimas abaixo, a comprovação se dará pela **indicação de link, usuário e senha de aceso das ferramentas**:
   * + - Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
       - Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (chat), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
       - Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
       - Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
       - Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário
4. **Declaração e atendimento ao Objeto**: A empresa licitante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. A não apresentação desta declaração implicará na exclusão da Licitante do Certame conforme disposto no artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/02. A apresentação desta deve ser feita no momento da entrega dos envelopes, antes do envelope nº. 1-Proposta, e em caso de o licitante não estar presente no momento deve juntar aos envelopes nºs. 1 e 2 um envelope separado contendo esta declaração, pois na falta desta os demais envelopes não serão abertos.
5. **Declaração de Compromisso de Conversão do Banco de dados**: A Empresa ofertante deverá declarar que atenderá na integra a exigência quanto a conversão dos dados, observando a migração de todas as informações de todas as bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos.
   1. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados no item 9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

**OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAIS OU MEDIANTE FOTOCÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU POR SERVIDOR DA MUNICIPALIDADE. OS DOCUMENTOS EXTRAÍDOS DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (INTERNET) FICARÃO SUJEITOS À VERIFICAÇÃO DA AUTENTICIDADE DE SEUS DADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.**

* + 1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
  1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento.

O **Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO** que não for aberto ficará em poder do (a) pregoeiro (a) pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope e seu conteúdo.

1. **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE:**
2. Concluída a fase de HABILITAÇÃO, será iniciada a fase de Avaliação de Conformidade do sistema com a convocação da licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, para que em até 02 (dois) dias úteis dê início à apresentação de sua solução sendo que terá o prazo de até 03 (três) a 05(cinco) dias úteis para conclusão da mesma;
3. Este Município poderá também, a seu critério exigir ou não a demonstração da solução ofertada;
4. Na hipótese de a convocada não demonstrar por completo atendimento ao objeto, serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação conforme o estabelecido na letra “a” do deste item.
5. A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente. A demonstração tem prazo de duração de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogada a critério do Pregoeiro contendo as devidas justificativas. Em função do COVID\_19 (CORONAVIRUS) a empresa poderá realizar a demonstração de forma virtual, através de salas virtuais, mas o representante legal deverá se fazer presente in loco na prefeitura em todas as sessões. Caso a empresa opte por esta modalidade, deverá indicar ao pregoeiro a plataforma a ser utilizada até dois dias anterior a realização da demonstração.
6. **DA ADJUDICAÇÃO:**
   1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
   2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
   3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.
7. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**
   1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.
   2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficarão intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do Processo.
   3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
   4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.
8. **DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**
   1. Esgotados todos os prazos recursais a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além da aplicação de multa de cinco pôr cento (5%) do valor do Contrato e mais a suspensão temporária de participação na licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois (02) anos;
   2. O prazo que trata a alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo;
   3. O prazo de duração da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, através de TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes, até o limite estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente.
9. **DO PAGAMENTO:**
   1. O pagamento referente à locação mensal será efetuado em até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal, a ser entregue até o último dia útil do mês na Secretaria Municipal de Finanças;
   2. O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) será efetuado após assinatura do Termo de Homologação de Implantação expedido pelo Município de Tunas, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.
   3. O Município de Tunas reserva-se o direito de pagar somente pelos Módulos implantados, ou à medida que forem sendo implantados, conforme seja determinado pela administração pública.
   4. Coincidindo a data do pagamento em final de semana ou feriado este será realizado no primeiro dia útil subsequente;
   5. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA deverá mensalmente apresentar, anexando a nota fiscal, a comprovação do recolhimento dos encargos advindos da Previdência Social – INSS, referente ao seu quadro funcional, eis que assume responsabilidade exclusiva, sob pena de rescisão contratual;
   6. O valor contratual poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência, pelo índice do IGPM ou por outro índice oficial que por ventura venha a substituí-lo, mediante TERMO ADITIVO a ser firmado entre as partes;
   7. Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos municipais (ISSQN), estaduais, federais incidentes, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto;
   8. No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, impostos, taxas, contribuições fiscais, leis sociais, demais serviços que possam acarretar ônus ao Município, especificados ou não no presente contrato.
10. **DOS RECURSOS FINANCEIROS**
    1. Para o cumprimento do previsto no presente pregão, serão utilizados recursos classificados sob a seguinte dotação orçamentária:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projeto** | **Recurso** | **Dotação** |
| 2007 | 01 | 339039 |
| 2010 | 01 | 339039 |

1. **DO REGIME DE EXECUÇÃO:**
   1. A CONTRATADA empregará os recursos técnicos e humanos de sua estrutura e responsabilidade, aplicando-se na execução dos serviços contratados.
   2. A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá paralisar a prestação dos serviços, devendo imediatamente substituir o profissional impossibilitado de prestar o serviço, sob pena de incorrer nas sanções administrativas previstas no presente contrato.
   3. A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser executado na sede do município e em local adequado pertencente à empresa com toda estrutura necessária para atender a finalidade proposta nesta licitação.
2. **DAS PENALIDADES:**
   1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
3. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
4. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
5. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;
6. Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
7. Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
8. Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
9. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.
   1. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
   2. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
10. **DOS ANEXOS:**

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta de Contrato;

**ANEXO III -** Avaliação de Conformidade**;**

**ANEXO IV** Modelo de Proposta;

**ANEXO V** - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação;

**ANEXO VI –** Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do Artigo 7º da C.F.;

**ANEXO VII–** Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. São obrigações da contratada, sem que a elas se limitem:
2. Executar fielmente o objeto do presente contrato;
3. Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente ao fiscal do contrato;
4. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
7. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
8. Instalar nas repartições da Prefeitura Municipal de Tunas, sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no prédio da Prefeitura, conforme determinação da Administração Municipal;
9. Dar início a instalação do sistema em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.
10. O prazo para conversão, customização, implantação, treinamento e utilização plena do sistema, não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato; instalação dos módulos deverá ser feita pela empresa contratada, com datas pré-agendadas entre as partes.
11. O treinamento deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal. O treinamento constará de apresentação geral do sistema, e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consultas, referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, a emissão de relatórios e sua respectiva análise. Possibilitando ao final dos treinamentos a utilização plena de todos os respectivos módulos de sistema.
12. Prestar serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente na sede do Município disponibilizando profissional capacitado no sistema, durante o horário de expediente em 01 (um) dia por mês, sendo que o Município definirá qual sistema receberá atendimento conforme suas necessidades. O profissional deverá servir de ponto de referência aos Gestores do Município para o estabelecimento de prioridades, servir de facilitador entre os usuários do sistema e a empresa, ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.
13. Além das assessorias presenciais previstas a contratada deverá promover manutenção e suporte técnico permanente nos dias úteis e horários de expediente do Município, através de contatos via telefone, e-mail, acesso remoto e sistema de atendimento online, por técnicos especializados com chat próprio e com a possibilidade de gravação de histórico de atendimento que não permita a exclusão ou alteração.
14. Oferecer eventos / cursos / treinamentos de capacitação técnica continuada com no mínimo 06 (seis) vagas de um dia, por ano, em Cursos / Eventos / Treinamentos de capacitação continuada a serem promovidos pela Contratada.
15. Para prover o atendimento técnico das demandas, atendimento presencial sempre que solicitado e atendimentos diários a manutenção, a evolução técnica e tecnológica do sistema, o permanente e tempestivo atendimento aos aspectos legais relacionados à legislação nacional, estadual e municipal e as determinações do TCE/RS, a proponente deverá disponibilizar estrutura própria com profissionais capacitados para atender a demanda.

**Obs.:** todo o legado de informações pertencentes ao município, em todas as áreas já informatizadas, deverá ser convertido e unificado aos layouts e conceitos da nova base de dados que irá compor o sistema contratado. Tudo deverá estar convertido e em perfeita consistência até o prazo final da implantação, previsto neste edital.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
   1. A CONTRATANTE deverá:
2. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, em conformidade com item 14 deste Edital;
3. Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
4. Acompanhar o desempenho do sistema e constantemente realizar, junto aos usuários, levantamento de melhorias e necessidades a serem implementadas, pela contratada. No caso de necessidade de assistência técnica, deverá à contratada, informar em quarenta e oito horas a natureza do problema, se for o caso;
5. Após a conclusão da etapa de instalação e treinamento emitir Termo de Homologação de Implantação.
6. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
   1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Tunas/RS, a Secretaria de Administração, sito à Rua Carolina Schmitt nº 388, ou pelo telefone/fax (51) 3767-1084, no horário compreendido entre 08h00min as 11h30min horas das 13h30min as 17h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 01 (um) dia da data marcada para recebimento dos envelopes.
   2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Administração.
   3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.
   4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* eos números de fax e telefone.
   5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.
   6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
   7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).
   8. A minuta do Contrato e os demais anexos são partes integrante deste Pregão.
   9. Fica eleito o Foro da Comarca de Arroio do Tigre/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Tunas/RS, 28 de abril de 2021.

PAULO HENRIQUE REUTER

Prefeito Municipal de Tunas

**Anexo I - Termo de Referência**

1. **Características do Objeto:**

* O sistema deverá operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via WEB, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação, poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e seus Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via WEB deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.
* O Sistema deverá estar desenvolvido para utilização em sistema gerenciador de banco de dados em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com funcionalidade eficiente dos periféricos e softwares instalados no sistema operacional.
* O Sistema ofertado deverá utilizar preferencialmente o mesmo Sistema Operacional e SGBD em uso por este Município e deverá oferecer pleno atendimento a legislação vigente, em especial a Lei Complementar 131/2009, ao Decreto 7.185/2010, a Portaria 548/2010 do Ministério da Fazenda e as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
* O acesso a todas as funcionalidades do referido sistema, deverá ser possível, através de usuário e senha única. Desta forma, após o Login no Windows, o usuário deverá estar apto a acessar a qualquer função do sistema licitado, que lhe tenha sido autorizada pelo administrador do sistema. Além disso, o sistema deverá permitir a configuração de acessos por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções;
* O Sistema proposto deverá atender a todos os módulos exigidos no Objeto deste edital, com a garantia de acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do Objeto.
* As funções do sistema disponíveis na WEB deverão ser totalmente integradas às funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via WEB deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos.
* O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle;
* O Atendimento à Lei da Transparência - LC 131/2009 – deverá possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a Gestão de Pessoal, Contabilidade Pública, Administração de Receitas e Licitações e Contratos e Compras e Materiais, processando de forma on-line, em tempo real;
* Compras e Materiais (Almoxarifado), Licitações e Contratos, Administração de Frotas e Patrimônio Público, deverão ter um único cadastro de fornecedores e de itens de materiais para que não exista duplicidade de informações. O cadastro de fornecedores destes módulos deverá ser o mesmo cadastro de credores acessado pela Contabilidade Pública e pela Tesouraria;
* O Caixa deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder a quitação automática (on-line) na Receita Municipal bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis conforme os percentuais exigidos;
* O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento);
* O processo de integração das Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos Setores de Compras e Licitações e pelos departamentos solicitantes para isto autorizados, a reserva de dotações para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na Contabilidade quando da efetivação do processo de Compra/Licitação;
* Total integração entre Contabilidade Pública, PPA, LDO e LOA;
* A empresa deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/RS e STN, com padronização visual, técnica de processos e soluções, com arquitetura única, um único banco de dados para toda a solução, com informações únicas, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas;
* O módulo de Gestão Ambiental deverá fazer a integrado ao módulo de Arrecadação Municipal para emissão de taxas e multas com código de barras.
* O módulo de Patrimônio Público deverá fazer integração com o sistema contábil, fazendo o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com as NBCASP;
* O Módulo de Licitações e Contratos deverá contemplar a exportação de dados para o LicitaCon (e-Validador) de acordo com o layout definido pelo TCE-RS.

1. **Descrição Detalhada Por Área**
2. **CONTABILIDADE PÚBLICA**

* Deve ser possível a criação e configuração das regas 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.
* 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.
* 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.
* 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 que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
* Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa 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 despesa 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 que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
* Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido 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 do plano de contas 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 que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
* Dispor 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 a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
* 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.
* 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.
* 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.
* Dispor 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.
* Dispor 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.
* 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 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.
* Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa 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 da despesa 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.
* Dispor 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.
* 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.
* Dispor 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.
* Dispor do 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.
* Dispor 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.
* Dispor 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.
* Dispor do relatório Anexo 1 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 13 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 14 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 15 – 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. Dispor 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.
* Dispor do relatório Anexo 16 – 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.
* Dispor do relatório Anexo 17 – 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. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
* Dispor do relatório Anexo 18 – 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 intra orçamentárias 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.
* Dispor do relatório Anexo 19 – 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.
* 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 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 própria entidade.
* Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa 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 da despesa 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.
* 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.
* Dispor 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. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
* Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados 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. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
* 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 no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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 natureza da informação seja diferente.
* 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.
* 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.
* Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
* 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.
* 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.
* 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
* Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
* 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.
* 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.
* 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.
* Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. 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.
* 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.
* 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).
* Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentados 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).
* Dispor de 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.

**LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS – PPA- PLANO PLURIANUAL:**

* Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
* 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 se encontra 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).
* 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.
* Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.
* 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 cadastrado a estimativa da 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.
* Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. 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 cadastrado a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
* 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 cadastrado 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram 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. Demostrar 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.
* Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram 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. Demostrar 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.
* Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macroobjetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macroobjetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macroobjetivo. 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.
* 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 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.
* Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual 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), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, 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 do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
* Dispor 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.
* Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias 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 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.
* Dispor 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.
* Dispor 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.
* 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). Dispor 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.
* 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). Dispor 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.
* 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). Dispor 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.
* Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 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.
* Dispor do 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 - 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 nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 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 Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
* Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais 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. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor do 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. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor do relatório Demonstrativo 3 - 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 - 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. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 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.
* Dispor do relatório Demonstrativo 4 - 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. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 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. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
* Dispor do relatório Demonstrativo 5 - 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 - 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. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor 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.
* Dispor 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.
* Dispor do relatório Demonstrativo 6 - 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. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor 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.
* Dispor do relatório Demonstrativo 7 - 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. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.
* Dispor do 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. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
* 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 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, Macroobjetivo, 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.
* Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias 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, Macroobjetivo, 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.
* 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, Macroobjetivo, 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.
* 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.
* Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias 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.
* 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.
* Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual 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.
* 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.
* 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 a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
* Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora 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.
* Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora 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.
* Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora 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.
* Dispor 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.
* Dispor 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.
* 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.
* Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. 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.
* 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.
* 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).
* 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.

**INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS**

* Ser integrado ao Módulo de Contabilidade Pública, gerando de forma automatizada, todos os relatórios e arquivos a Prestação de Contas (SIAP/PAD), conforme exigido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

**LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

* Dispor do relatório Anexo 1 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 2 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 3 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 4 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 6 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 7 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 8 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 9 - 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 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 do relatório Anexo 10 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 11 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 12 - 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
* Dispor do relatório Anexo 13 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 14 - 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
* Dispor do relatório Anexo 1 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 2 - 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 Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
* Dispor do relatório Anexo 3 - 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
* Dispor do relatório Anexo 4 - 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
* Dispor do relatório Anexo 5 - 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.
* Dispor do relatório Anexo 6 - 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. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

**TESOURARIA**

* Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute 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 oferte 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.
* Disponibilizar a ordem bancária eletrônica 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 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 cítricas 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.
* Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas 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 das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas 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.
* 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.
* 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 reemiti-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.
* 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.
* 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.
* Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitarndo 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 para tal objetivo.
* 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.
* 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 Fundo, 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.
* 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 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.
* 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.
* 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.
* Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: 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.
* 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.
* Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicia, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. 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.
* 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.
* 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).

**AUTOMAÇÃO DE CAIXA**

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

**ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS**

* 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.
* 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.
* Deverá dispor de mecanismo que permita 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.
* 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.
* Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
* 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.
* 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.
* Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
* 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.
* 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.
* 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.
* Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
* 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.
* 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.
* 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.
* Deverá Possuir cadastro imóveis com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
* Deverá Possuir cadastro de empresas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
* Deverá Possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral
* Deverá ser possível criar minimante 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
* Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
* Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
* Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
* Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
* 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.
* 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
* 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.
* 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.
* Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
* Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
* Permitir a emissão de documentos oficiais.
* Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
* 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.
* Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
* 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.
* Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
* Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
* Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
* Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
* Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como Possibilitar o estorno de tais operações.
* Gerenciar operações de reparcelamento, bem como Possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
* Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
* Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
* Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
* 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.
* Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.
* Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Permitir o parcelamento, reparcelamento e *desparcelamento* de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
* Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
* Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
* 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.
* Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
* Permitir ao usuário personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
* Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
* Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
* Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
* Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
* 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.
* Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
* Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
* Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.
* 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.
* Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
* Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
* Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
* Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
* Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
* 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).
* Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
* 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.
* Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
* Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
* Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
* Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
* 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.
* Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
* Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
* Permitir o controle do ISSQN no balcão.
* Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
* Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
* Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
* 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.
* Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
* Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
* Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
* Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
* Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
* Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
* Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
* 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.
* Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
* 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.
* 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.
* 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.
* Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
* Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
* Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
* Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
* Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
* Emissão de relatório listando os valores protestados
* e valores enviados para protesto em aberto.
* Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
* Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
* Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
* Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
* Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
* Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
* Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
* 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.
* Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
* Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
* Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
* Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
* Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
* Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
* Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
* Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
* Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
* Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
* Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
* Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
* Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
* Demonstrativo analítico de previsão da receita.
* Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
* Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
* Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
* Planta de Valores.
* Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
* Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
* Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
* Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
* Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
* Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
* Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
* Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
* Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
* Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
* Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
* Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
* Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
* Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
* Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
* Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
* Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
* Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
* Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
* Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
* Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
* 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.
* 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.
* Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pelo Município.
* 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.
* 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.
* Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
* Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
* 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.
* Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
* Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
* Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
* 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.
* Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
* 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.
* 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.
* 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.
* Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
* 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.
* 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.
* 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.
* Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
* 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.
* Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de Arrecadação e Tributos, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
* O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
* O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
* 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.
* As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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
* Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO
* 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.
* 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.
* Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService. 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 e SICREDI.
* 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.
* 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.
* Exportar arquivo .TXT para máquina de coleta de leituras de consumo de água, contendo dados cadastrais do Sistema de Arrecadação e Tributos.
* Após efetuar todas as leituras em campo, importar outro arquivo .TXT com os dados da leitura, bem como os dados da guia emitida. Esse novo arquivo deverá ser importado no sistema de Arrecadação e Tributos.
* Exportação: É o arquivo que deverá ser gerado pela Sistema para ser importado na máquina antes de sair para fazer as leituras, com informações de cada cadastro;

**ATENDIMENTO A LEI DA TRANSPARÊNCIA E A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

1. **Itens obrigatórios que o módulo de Contabilidade deve fornecer para que o módulo de Atendimento a Lei da Transparência e Acesso à Informação permita ao cidadão visualizar:**

* 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 .
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
* Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
* Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
* 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.
* 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.
* Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
* 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).
* Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
* Unidade gestora;
* Data de emissão;
* Funcional programática;
* Categoria Econômica;
* Grupo da Despesa;
* Modalidade de Aplicação;
* Natureza da Despesa;
* Desdobramento da Despesa;
* Fonte de recursos;
* Credor, com seu respectivo documento;
* Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
* Número do processo de compra (quando houver);
* Número do convênio (quando houver);
* Número do contrato (quando houver);
* Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
* Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
* Registros de comprovação da despesa (opcional)
* Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
* Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
* Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
* Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
* Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
* Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
* Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
* Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
* 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.
* 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.
* Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
* Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
* 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.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
* Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
* 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.
* 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.
* Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
* Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
* 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.
* Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Localização de uma despesa, como o (s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
* Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
* 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.
* Possuir filtros de busca dos Instrumentos Contratuais, onde por padrão virá marcado somente o instrumento Contrato. Outros instrumentos devem ser selecionados manualmente caso seja sejam necessários. A consulta exibe o total por instrumento contratual, em cada página.
* Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
* Apresentar a relação de participantes da Licitação, a relação de fornecedores classificados ordenando os valores das propostas de forma crescente, desclassificados e o motivo da desclassificação, vencedores do processo com o detalhamento de itens como valor unitário, quantidade e valor da proposta.
* Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
* Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Data da última atualização dos dados efetuada.
* Data da abertura das propostas.
* Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
* Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
* 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
* Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
* Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
* Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
* 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
* 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
* 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
* Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
* Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
* Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
* Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
* Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
* Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
* Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
* Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
* 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.
* 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.
* Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Data da última atualização dos dados efetuada.
* Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
* Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
* Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
* Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlinea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
* Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
* Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Data da última atualização dos dados efetuada.
* Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Data da última atualização dos dados efetuada.
* Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Data da última atualização dos dados efetuada.
* 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
* Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
* Data da última atualização dos dados efetuada.
* Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
* Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
* Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
* 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.
* Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
* 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.
* Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
* 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.
* Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
* Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
* 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).
* Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
* 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.
* Possibilidade de criar sub menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
* 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.
* Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões para uma calamidade pública (ex. COVID-19), com Menu em destaque para o tema criado, deverá direcionar para uma página especifica com acesso as publicações do tema, com opções de menus para visualizar as Receitas, Despesas, Contratos, Licitações, Contratações de Pessoal específicos do tema.

**GESTÃO DE PESSOAL**

* 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.
* 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.
* 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.
* 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 opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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.
* Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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. 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.
* 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/funcionário 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.
* 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.
* 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 quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
* 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.
* 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 possuir múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
* 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.
* 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.
* 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.
* Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias, 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.
* 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.
* 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).
* Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
* 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.
* Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
* Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
* Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
* 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.
* 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.
* 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.
* Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
* Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
* 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.
* Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio, 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.
* 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.
* 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.
* Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que 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.
* 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.
* 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.
* Dispor de 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.
* 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.
* 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.
* 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).
* Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
* Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
* Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
* Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
* Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
* Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
* Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
* Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
* 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.
* Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
* Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
* Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
* Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
* Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
* Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
* Local do acidente;
* Detalhamento da (s) parte (s) atingida (s) pelo acidente de trabalho;
* Detalhamento do (s) agente (s) causador (es) do acidente de trabalho;
* Atestado médico;
* Nome do médico que emitiu o atestado.
* 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.
* Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
* Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
* Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
* Permitir revisão da avaliação.
* Permitir histórico das avaliações aplicadas.
* Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
* Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
* Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
* Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
* 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.
* Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
* Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
* Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.
* Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
* 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).
* Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
* Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
* Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
* Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
* Permitir incluir logotipo e marca d’agua da empresa (órgão) no contracheque.
* Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
* 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.
* Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR conde, para comprovação de autenticidade.
* 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.
* 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.
* Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
* Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

**PORTAL DO SERVIDOR - WEB**

* **Contracheque Online**

Deverá haver liberdade de parametrização por parte do Empregador de seu modelo de contracheque, sendo possível escolher desde cores e verbas apresentadas. Através da ferramenta QRCODE deverá permitir a validação das informações deste contracheque pelos estabelecimentos onde os servidores solicitarem alguma forma de crédito.

* **Comprovante Anual de Rendimentos**

O Comprovante de Rendimentos deverá ser apresentado conforme o modelo da Receita Federal do Brasil (R.F.B), inclusive gerando arquivo “XML” para importação na declaração do imposto de renda.

* **Atualização Cadastral**

Através de Login e Senha, o servidor deverá realizar atualização de seus dados cadastrais, visando desta forma preparação para as informações do E Social. Estas informações deverão passar anuência do Setor de Pessoal para sua posterior inclusão no banco de dados.

**PATRIMÔNIO PÚBLICO**

* Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
* Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
* Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
* 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.
* Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
* Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
* Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
* Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
* Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
* Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
* Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
* 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.
* Permitir a avaliação patrimonial, bem como a subtração dos itens através da depreciação/amortização e exaustão de bens de forma individual, por local e por classe, em atendimento a NBCASP;
* Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
* Emitir nota de transferência de bens.
* 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.
* Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
* Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais.
* Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
* Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
* Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
* Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
* Permitir armazenar os históricos das subtrações dos bens (depreciações, amortizações e exaustões) mesmo após novas avaliações patrimoniais.
* Manter registro histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP.
* Manter registro do valor bruto, da depreciação/amortização/exaustão no período e acumuladas no início e no final do período.

**CONTABILIZAÇÃO PATRIMONIAL**

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil).

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

* Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
* Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
* Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
* Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
* Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
* Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
* Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
* Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
* Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
* Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
* Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
* Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
* Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
* Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
* Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
* Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
* Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
* Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
* Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
* Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
* "Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
* A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
* Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
* Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.
* Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
* Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
* Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.
* Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
* Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão
* Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
* Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
* Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
* Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06
* Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
* Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
* Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
* Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário, .
* Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
* Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
* Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
* Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
* Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
* Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
* Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
* Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
* Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
* Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
* Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
* Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
* Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
* Deverá ser possível mantenir as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
* Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
* Permitir a cópia de processos de forma a evitar digitação de dados de processos similares
* Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
* Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
* Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
* Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

**PREGÃO ELETRÔNICO:**

* Permitir ter acesso de qualquer local na WEB;
* Permitir o envio para o Portal as informações e documentos da fase interna do Pregão que será feito da forma eletrônica;
* Possuir controle de usuários e cadastro de pregoeiros;
* Realizar validação das informações. Ex.: Verifica junto ao Portal se membros das comissões estão aptos a atuar no processo; verifica se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.
* Permitir Importar todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.
* Na importação dos processos permitir o cadastro de fornecedores e representantes legais, realizando de forma automática, caso não estejam cadastrados.
* Facilitar a gestão dos processos eletrônicos, evitando assim qualquer retrabalho;

**ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

* Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
* Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros).
* Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros.
* Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
* Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário.
* Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.
* Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico.
* Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos.
* Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados.
* Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados.
* Permitir controlar o a abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprio.
* Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados, funcionário executor e despesas decorrentes.
* Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor.
* Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
* Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.
* Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
* Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados.
* Possibilitar o controle de garantias oferecidas por terceiros sobre peças e serviços.
* Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo.
* Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo.
* Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
* Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.
* Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento...
* Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.
* Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e horímetros).

**COMPRAS E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)**

* Utilizar centros de custo na distribuição de Materiais, para apropriação e controle do consumo.
* Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
* Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.
* Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
* Permitir a geração de pedidos de compras.
* Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
* Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
* Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
* Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
* Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
* Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
* Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.
* Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
* Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
* Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
* Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
* Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
* Permitir o controle de datas de vencimento de material perecíveis.
* Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
* Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.
* Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
* 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.
* No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 15 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta.
* Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.
* Permitir excluir e alterar notas fiscais.
* Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário acrescentando dados ou abrindo campos necessários.
* No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo.
* Permitir a devolução de itens.
* Permitir transferência para outro almoxarifado.
* Permitir consultar o recibo por número, data e material.
* Possibilitar exportação de dados referentes às notas fiscais de entrada de mercadorias, em arquivo texto, no layout compatível para importação ao Projeto de Integração Tributária (PIT), do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

**EDUCAÇÃO (ESCOLA / MERENDA / BIBLIOTECA / SECRETARIA/APPs)**

* **Rotinas Básicas e Padrões para as UEs e Secretaria-Geral**
* Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro, Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógico, Ambientes, Tipo de Unidade Escolar,
* Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;
* Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos;
* Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo, foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.
* Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.
* Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.
* Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
* Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão d nascimento ou casamento do familiar relacionado.
* Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde, registro do IMC, devendo armazenar um histórico das triagens realizadas.
* Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
* Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
* Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
* Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
* Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJ, identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
* Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores
* (titulares, secundários, estagiário, obrigatório ou optativo.
* Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
* Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
* Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
* Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
* Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
* Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
* Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
* Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
* Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
* Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
* Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
* Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
* Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
* Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outro.
* Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
* Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outro, urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outro.
* Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
* **Controle do CALENDÁRIO ESCOLAR:**
* Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.
* Permitir cadastro de propostas bases para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
* Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
* Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
* Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
* Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
* Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
* Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público-alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.
* Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.
* Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
* Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
* Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
* Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
* Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.
* **Controle de DOCUMENTOS OFICIAIS**
* Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
* Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
* Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parece bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretária, recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
* Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
* Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
* Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretári, carga horária por componente, título (conclusão, transferência, convenções.
* Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professo, estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
* Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovado e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
* Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência, transferências, professores, observações, convenções.
* Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula, páginas para impressão e quantidade de cada, como:
* capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por
* período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de
* classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.
* Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
* Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como:
* Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência,
* Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho
* de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência
* de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
* Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido, Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultado, Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.
* **Controle de FREQUÊNCIA DE ALUNOS**
* Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
* Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo-texto padrão ou Web Service.
* Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
* Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônicos coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
* Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
* Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
* Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
* Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.
* **Controle de AVALIAÇÃO, CONCEITOS E NOTAS**
* Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classe.
* Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outro, data, status (ativo, inativa.
* Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado, permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
* Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
* Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
* Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestr.
* Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
* Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
* Permitir a definição de fórmulas com operadores e condições, para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
* Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
* Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
* Permitir a inclusão de notas parciais de recuperação do período, onde deve ser permitido informar qualquer data para este tipo de lançamento, devendo listar somente os estudantes que obtiveram nota abaixo da média do referido período;
* Permitir a pesquisa de notas parciais de um determinado período, de uma determinada turma sem a necessidade de demais filtros;
* Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
* Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
* Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuado.
* Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
* Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
* Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
* Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outro.
* **Controle de EFETIVIDADE DO QUADRO FUNCIONAL**
* Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outro teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outro, cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
* Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
* Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
* Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
* Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
* Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
* Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
* Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
* Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
* Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.
* Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
* Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.
* Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, devendo deixar informar data de início e fim, situação, cursos de formação continuada, cursos de complementação pedagógica;
* **Controle de AGENDA/CADASTRO DE EVENTOS**:
* Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais;
* Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro-ônibus, Va, com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
* Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação do ( condutores e auxiliares;
* Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menores de idade (estudantes especiais e outro;
* Permitir Alocação de Recursos (TV, DVD, Projetores, Equipamentos de Som, Salas, etc.) para uso da Unidade Escolar (Interno e/ou de toda Rede Escolar (externo);
* Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período;
* **Módulo: CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**
* Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira tipo de embalagem.
* Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
* Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.
* Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos necessários).
* Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção
* Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
* Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo por um determinado período de data;
* Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
* Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
* Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
* Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
* Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos propostos não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
* **Módulo: CONTROLE DE BIBLIOTECA**
* Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
* Permitir a configuração para utilização do MARC 21, definindo os campos a serem informados para cada tipo de obra padronizando assim a catalogação;
* Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
* Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.
* Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outro.
* Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
* O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
* Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
* Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; Informática).
* Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
* Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
* Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
* Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
* Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
* Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.
* **Módulo: CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR**
* O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
* Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
* Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
* Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
* Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.
* Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de:
* visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de aluno).
* Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
* Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
* Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
* Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.
* Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.
* Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
* Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita de recurso.
* Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
* Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
* Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço;
* Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
* **Módulo de Controle da CENTRAL DE VAGAS (Portal de Inscrições On-line)**
* Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas;
* Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
* Permitir configurar período de inscrições online;
* Permite configurar as modalidades de ensino controladas pela central.
* Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
* Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
* Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas;
* Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades;
* Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
* Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outro, unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
* Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida;
* Permitir a realização de inscrições de transferência podendo estas serem feitas pelos responsáveis do candidato, informando escola de origem e destino;
* Permitir a realização de inscrições de candidatos que já foram contemplados com vaga porém estão com a matrícula cancelada/evadida/trancada;
* Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
* Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
* Permitir a desclassificação manual de inscrições ou até mesmo apagar designações realizadas informando o motivo;
* Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Comparece. E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
* Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e percapita da avaliação.
* Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por ve ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômico, definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
* Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação;
* Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios;
* Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
* Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
* Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
* Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
* Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
* Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores.
* Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
* Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como:
* número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
* Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outro do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
* Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações
* (manuais, serviço social ou automática, matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
* Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;
* **Portal Web de Inscrição Online:**
* Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;
* Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho (na lista de espera de vaga do município).
* A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
* Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
* Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
* Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regra e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
* Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
* Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
* Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.
* **Módulo: CONTROLE DE GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR**
* O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INE, através do sistema Educacenso.
* Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
* Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
* Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.
* Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:
* Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
* Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.
* Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamento que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.
* Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.
* Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados do Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
* Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
* Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.
* Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.
* Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
* Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.
* Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.
* Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento.
* Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérpret, quais disciplinas leciona, etc.
* Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
* Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
* Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
* Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
* Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
* Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
* Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da
* última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.
* **Módulo: GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS**
* Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.
* Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
* Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
* Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
* Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma
* por período.
* Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
* Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
* Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas.
* No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
* Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
* Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
* Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
* Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
* Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
* Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
* Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
* Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
* Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
* Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador parará quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, gerador buscará um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
* Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
* Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
* Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade, caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.
* **Portais DO ESTUDANTE/PAIS e RESPONSÁVEIS:**
* Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
* Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
* Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final;
* Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular;
* Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
* Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores;
* Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
* Permitir o acesso a links postados;
* Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
* Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
* Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;
* Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado;
* **APP DE MOBILE Para Estudantes/Pais/Resp.**
* Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
* Permitir a solicitação de acesso (login e senh através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
* Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
* Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
* Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphone de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
* Permitir uso de parâmetros (filtro previamente configurados na visualização de informações.
* Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
* Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma.
* Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores;
* Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
* Permitir o acesso a links postados;
* Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
* Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
* Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;
* Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado.
* **Portal Web do PROFESSOR:**
* **Este portal deve proporcionar aos docentes realizar suas Atividades DIDÁTICAS, PEDAGÓGICAS e**
* **PLANEJAMENTO DAS AULAS:**
* Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
* O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
* Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
* Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
* Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdo para cada data letiva.
* Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
* Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
* Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
* Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
* Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outro, modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outro, linhas adicionais, se imprime transferências.
* Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outro, peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
* Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota, informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parcial, identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
* Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
* Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
* Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

**PROTESTO ELETRÔNICO DA CDA (Certidão de Dívida Ativa)**

* O módulo de Protesto Eletrônico da CDA deverá permitir trabalhar de forma integrada / online com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil, bem como integrado ao Módulo de Administração de Receitas;
* As consultas financeiras dos débitos em Protesto deverão ser demonstradas de maneira diferenciada, possibilitando assim consultar/filtrar com as novas situações de Protesto. O sistema também deverá efetuar a emissão da Carta de Anuência, documento este emitido pelo Credor, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.

**GESTÃO DO MEIO AMBIENTE**

* Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;
* Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;
* Compatível com impressoras, jato de tinta e laser;
* Integrada ao Software de Arrecadação para geração de boletos e
  1. **MÓDULO INTERNO**
* Sistema só poderá ser acessado por senha de usuário;
* Possuir cadastro geral de empreendedores;
* Possuir controle dos processos da Secretaria;
* Possuir controle dos protocolos da Secretaria;
* Possuir controle de vistorias;
* Possuir controle de licenciamento;
* Possuir emissão das taxas de licenciamento;
* Possuir controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;
* Possuir controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
* Possibilitar a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
* Permitir o lançamento de coordenadas do GPS;
* Possibilitar a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
* Calcular as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
* Possuir sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
* Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
* Possuir sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
* Possuir sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
* Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;
* Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
* Possibilitar cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
* Possibilitar cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
* Permitir anexação de fotos nos processos;
* Permitir a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
* Permitir anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
* Possuir numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
* Permitir o lançamento do número do protocolo geral do Município;
* Permitir sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
* Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
* O sistema de alerta deverá ser configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
* Possuir simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
* Emissão de boletos de cobranças das taxas;
* Possuir modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
* Permitir alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
* Possibilitar pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
* Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
* Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
* Opção para colocar o preposto do processo;
* Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
* Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excel, Open Office;
* Editor de texto Possuir todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
* Permitir a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
* Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;
* Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
* Possibilitar o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
* Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
* Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
* Possibilitar publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
* Possibilitar importação de cadastro do empreendedor e do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
* Possuir ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;
* Possibilitar utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
* Possibilitar o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
* Possuir sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
* Possuir armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
* Possuir ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
* Permitir lançamento e tramitação de processos internos;
* Possuir definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
* Possuir sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
* Possuir sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;
* Possuir sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
* Possuir controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
* Possuir cadastro de empresas mineradoras;
* Possibilitar gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;
* Possibilitar a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;
* Possuir cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
* Possuir consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
* Possuir calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
* Possuir configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
* Possuir alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
* Possibilitar a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
* Possibilitar a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
* Possibilitar a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
* Possibilitar edição do documento sem a intervenção nos modelos;
* Possibilitar a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
* Possuir cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
* Possibilitar a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;
* Possuir atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
* Possuir cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
* Possuir ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;
* Possuir cadastro de Resíduos Industriais, Substâncias Químicas e Efluentes de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
* Possibilitar a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;
* Possibilitar a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;
* Possibilitar a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
* Possuir ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
* Possuir módulo de fiscalização;
* Possuir controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;
* Possibilitar o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
* Possuir módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;
* Possibilitar a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
* Possibilitar a emissão de Notificação ao empreendedor;
* Possibilitar a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
* Possuir cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;
* Possibilitar o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;
* Possibilitar a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;
  1. **RELATÓRIOS:**
* Relatório de vistoria;
* Relação de Ramos de Atividade;
* Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);
* Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
* Relação de Taxas de Licenciamento;
* Relação de vistorias por fiscal;
* Relatório de Infrações;
* Relatórios de Notificações;
* Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
* Relatório de Denúncias recebidas;
* Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
* Emissão da situação dos documentos por data;
* Relação de ART;
* Relatório de Acesso ao sistema;
* Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
* Relatório de Reposição Florestal;
* Relatório de Inquérito Civil;
* Relatório de Empresas Mineradoras;
* Relatório de Supressão Vegetal;
* Relatório de Licenças Publicadas;
* Relação de Condicionantes;
* Relação de Resíduos;
* Relação de Planilhas de Resíduos;
* Resíduos por empreendimento;
* Resíduos Industriais Gerados.
  1. **PORTAL DO MEIO AMBIENTE**
* Possuir ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;
* Possuir informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
* Possuir ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;
* Possuir formulários para licenciamento para download direto no portal.
* Possibilitar a divisão dos formulários por tipo de licenciamento.
* Permitir consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
* Permitir consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
* Possuir ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
* Possibilitar consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
* Possibilitar consulta e cálculo de volumetria direto no portal do licenciamento ambiental;
* Possibilitar a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
* Possibilitar a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
* Possuir ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;
* Possuir ambiente para solicitação de senha do empreendedor;
* Possibilitar a abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
* Possibilitar o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
* Possibilitar a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
* Possuir ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
* Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
* Possuir ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
* Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação.
* O Módulo deverá permitir a configuração de acessos por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e alteração em todas as suas rotinas e funções, assim como de locais e horários de acesso;
* O Módulo deverá obedecer a um único padrão de navegação, help, tabelas, consultas, formulários, relatórios, tudo em ambiente nativo do Windows;
* A emissão de boletos de cobranças de taxas, autuações e demais guias de recolhimento oriundas do Meio Ambiente, deverá gerar lançamentos instantâneos diretamente no banco de dados do Módulo de Administração de Receitas;
* Deverá permitir também, que todo o controle financeiro (baixas, contabilização, classificação orçamentária, etc.), das receitas oriundas do meio ambiente, seja executado pelo Módulo de Administração de Receitas, da mesma forma como executa as demais receitas do município.
* Deverá permitir ao contribuinte/empreendedor a emissão, via WEB, de segundas vias, guias de recolhimento e a emissão de certidões negativas, tudo isso, de forma instantânea, sem processos manuais.
* Deverá possuir integração com o APP – Aplicativo Cidadão, possibilitando acesso a consultas e solicitação de senhas.

**APP - Aplicativo Cidadão**

Aplicativo para smartphone, devendo ser compatível com sistemas IOS e ANDROID.

O Aplicativo deverá acessar / processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line com o banco de dados processado pelos diversos módulos / processos, que compõem a solução (sistema) contratada. Não serão permitidos processos de importação / exportação de arquivos, duplicidade de informações ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada / processada pelo APP e aquela constante, naquele momento, no banco de dados do sistema.

Exemplos:

1. A guia emitida / gerada para pagamento da dívida deverá ter sempre o seu valor atualizado para a data da emissão / vencimento, independente da data em que o contribuinte tenha sido notificado;
2. A consulta à Tramitação de Processos (Protocolo) deverá refletir a sua situação no instante da consulta;
3. A consulta aos empenhos deverá refletir a situação de todos os empenhos vinculados ao CPF/CNPJ, no instante da consulta;
4. A consulta aos dados do servidor, deverá refletir sempre, com segurança, a situação atual do funcionário;
5. O Painel Estatístico deverá refletir a situação instantânea da movimentação do APP.

**Características, serviços e módulos mínimos exigidos para o Aplicativo do Cidadão / funcionário via celular:**

* **Acesso ao APP**
  + Ter acesso por CPF criptografado;
  + Confirmação de dados via link de token:
  + Confirmação de email via chave única;
  + Confirmação de celular por envio de SMS com chave única;
  + Primeiro acesso com confirmação das duas chaves únicas enviadas;
  + Todas as transações e dados trafegam sob conexão segura (https/TLS);
* **Mensageria**
  + Permitir exibir mensagens customizadas por cliente;
  + Exibir lembrete de débitos pendentes por empresa ou imóvel;
  + Informar o contribuinte de débitos ajuizados pendentes;
  + Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no APP, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento, sempre com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
* **Módulo Imobiliário**
  + Permitir consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário;
  + Permitir a exibição das construções (Unidades) do imóvel;
  + Permitir a customização de dados exibidos das unidades;
  + Permitir a consulta financeira dos imóveis;
  + Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
  + Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
  + Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
  + Enviar link de boleto por email;
  + Enviar link de boleto por SMS;
  + Emitir certidão negativa;
  + Emitir certidão positiva;
  + Emitir certidão positiva com efeito negativa;
* **Módulo Empresas/Atividades**
  + Permitir consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja, proprietário ou sócio;
  + Permitir a exibição do quadro societário das empresas;
  + Listar dados de entrada na sociedade e percentual societário;
  + Permitir a consulta financeira das empresas;
  + Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados;
  + Listra as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma;
  + Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
  + Enviar link de boleto por email;
  + Enviar link de boleto por SMS;
  + Emitir certidão negativa;
  + Emitir certidão positiva;
  + Emitir certidão positiva com efeito negativa;
* **Módulo Protocolo**
  + Permitir a consulta à todos os protocolos gerados pelo contribuinte;
  + Exibir informações de súmula, data de arquivamento e outros dados;
  + Exibir dados de trâmites;
  + Permitir consulta a documentos exigidos por assunto;
  + Listar as quantidades de cópias exigidas por documento;
  + Permitir a abertura de protocolos por subassunto; podendo existir diversos itens;
  + Permitir anexar documentos ou imagens ao protocolo;
* **Módulo Empenhos/Contabilidade**
  + Exibir gráfico de valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas em que o CPF/login estiver vinculado no quadro societário;
  + Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício listando dados do objeto;
  + Permitir a consulta de notas fiscais e documentos vinculados aos empenhos;
  + Exibir informações de data de vencimento, série, número e valor dos documentos anexos;
* **Módulo Servidor/Funcionário**
  + Relacionar fontes pagadoras do município;
  + Exibir todos os contratos ativos ou não do servidor;
  + Exibir informações por contrato de dados do profissional, lotação e cargo;
  + Permitir a consulta da folha de pagamento;
  + Exibir informações de todas as verbas pagas em folha, totalizadores e saldo líquido;
  + Permitir a visualização da margem consignável do servidor;
  + Listar extrato de férias do servidor por contrato;
  + Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos;
  + Exibir informações de dias de abono por período;
* **Perfil do Cidadão**
  + Permitir a alteração de dados do contribuinte/cidadão;
  + Permitir selecionar se o cidadão receberá visos da prefeitura ou e-mails;
  + Exibir informações sobre o município;
  + Permitir a exclusão definitiva da conta;
* **Serviço de Cobrança por Email**
  + Para os usuários do APP, deverá permitir ao município o envio de e-mails com o lembrete de vencimento e boleto, 3 dias antes do vencimento da parcela;
* **Painel Estatístico para o Gestor**

Possuir painel estatístico com informações ao Gestor, referentes a serviços embarcados no APP, entre eles:

* + Número de guias emitidas;
  + Número de certidões emitidas;
  + Número de SMS enviados;
  + Número de protocolos gerados por assunto;
  + Total de usuários cadastrados
* **Meio Ambiente**
  + Possuir ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor
  + Permitir consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
  + Permitir consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
  + Possibilitar consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
  + Possibilitar a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
  + Possibilitar a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
  + Possuir ambiente para solicitação de senha do empreendedor.

**E-SOCIAL**

Automatizar todas as entregas de arquivos (registros) correspondentes ao e-social, conforme estabelece a legislação pertinente.

**LICITACON**

Automatizar todo o envio de informações ao TCE-RS, referentes aos processos licitatórios, de acordo com as normas e especificações definidas por este órgão auditor.

**NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS DIGITAL**

* A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
* O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:
* Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet
* Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
* 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.
* O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03
* 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.
* Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
* 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.
* Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
* O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
* Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
* Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
* Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.
* 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.
* A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
* O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
* O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
* O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
* O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
* Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
* 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.
* O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
* A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
* Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
* 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).
* Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
* Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
* Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
* Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
* Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
* Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
* Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
* Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
* 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.
* Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
* Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
* Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
* Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
* 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.
* Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
* Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
* No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
* Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.
* Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transformá-los em NFSe
* Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
* 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.
* Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
* Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
* Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
* Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.
* 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
* 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.
* 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:
* Exigibilidade de ISSQN
* Data do serviço
* Local da prestação de serviço
* Série do RPS
* Número do RPS]
* Identificação do Tomador
* Identificação do intermediário
* Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
* Detalhamento do serviço.
* Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
* Valor Bruto do Serviço
* Matrícula CEI da obra (quando necessário)
* Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)
* A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
* 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;
* Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
* Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
* 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.
* 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 Ajuricaba.
* 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:
* O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador
* Acessa o serviço de recepção e Processamento de Lote de RPS na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda
* Envia lote de RPS gerado para processamento.
* 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
* O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
* O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0].
* O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)
* 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, rodando processamento, processando, processado).
* 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:
* Substituir NFS-
* Cancelar NFS. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe
* 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:
* Razão Social do prestador de serviço
* Nome fantasia do prestador de serviço
* Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço
* Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço
* Razão Social do tomador de serviço
* Nome Fantasia do tomador de serviço
* Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço
* Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço
* Razão Social do intermediário do serviço
* Dados RPS (número/série/tipo)
* Discriminação do serviço
* O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:
* Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais
* Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção
* Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção
* O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
* 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.
* O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada
* 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
* 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.
* 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
* Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
* Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;  
  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.
* 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:
* Prazo máximo para a substituição.
* Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
* Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
* Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
* Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.  
  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.
* 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.
* 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:
* Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
* Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (física, jurídica ou ambas);
* Determinar o prazo para manifestação da nota.
* 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.
* A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
* Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa
* Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe
* Possiblidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes
* Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento
* Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação
* Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal
* Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais
* Mecanismos genérico para geração de linha digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
* 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.
* 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.
* Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
* A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde seja possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:
* Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
* Consulta de autenticidade de NFSE.
* Consulta de NFSE por RPS.
* Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
* Solicitação de acesso ao sistema.
* A funcionalidade Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.
* A funcionalidade Consulta de NFSe por RPS , deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:
* Número do RPS.
* Série do RPS.
* Tipo do RPS.
* CNPJ do Prestador.
* CNPJ do Tomador.
* 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.
* A funcionalidade Consulta de autenticidade da NFSE deve possuir as seguintes características:
* Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal
* Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:
* Número da NFSe
* Código verificador da NFSe
* CPF/CNPJ do Prestador
* A funcionalidade Resumo geral dos movimentos de emissão de notas , deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
* ISSQN devido para o município.
* ISSQN devido para outros municípios.
* Quantidade de notas geradas.
* Resumo geral de Prestadores/Tomadores.
* A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
* Recepção e Processamento lote de RPS.
* Consulta de lote de RPS.
* Consulta situação do lote de RPS.
* Consulta de NFSe por RPS.
* Consulta de NFSe.
* Cancelamento de NFSe.
* Carta de Correção
* Manifestação do Tomador
* O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_enviar\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_enviar\_lote\_rps\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.
* O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_lote\_rps\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.
* O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_situacao\_lote\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_situacao\_lote\_rps\_envio\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
* O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_nfse\_rps\_envio.xsd e servico\_consultar\_nfse\_rps\_resposta.xsd disponíveis em:  
  http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
* O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_consultar\_nfse\_envio.xsd e servico\_consultar\_nfse\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
* O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico\_cancelar\_nfse\_envio.xsd e servico\_cancelar\_nfse\_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD
* O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços Manifestação do Tomador e Carta de Correção .
* A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
* O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
* O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
* 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.
* 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.
* O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
* 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.
* 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.
* Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:
* Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
* Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
* Quando efetuada uma solicitação de acesso.
* Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
* Na emissão de nota fiscal.
* Na geração da Carta de correção.
* Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
* Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
* Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
* Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
* Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.
* No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
* Relatórios gerais das NFSe:
* Notas emitidas.
* Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
* Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
* Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
* Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS
* 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
* Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel
* O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
* 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.
* O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
* 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.
* 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 dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
* 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
* Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que o mesmo declare que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART
* Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
* Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
* Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pelo Município, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
* 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.
* 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 do Município com as instituições bancárias.
* 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 do Município com as instituições bancárias.
* 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.
* 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.
* Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.
* Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
* 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.
* 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.
* 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.
* Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
* 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.
* Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
* Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
* Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
* 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.
* 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.
* Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
* Permitir que os declarantes informes 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.
* Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
* Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;
* Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
* Possuir canal de fale conosco
* Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
* Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
* Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
* Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
* Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
* Possuir canal de fale conosco
* Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
* Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
* Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
* Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
* Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
* Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
* 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.
* Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço
* 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.
* 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.
* 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.
* Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
* Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade
* 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.
* 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)
* 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.
* 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.
* 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
* 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.
* 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.
* 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
* Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário
* Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
* Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
* Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
* Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
* Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
* Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
* 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.
* 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.
* Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.
* 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
* Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
* 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.
* 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.
* 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$.
* Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição
* Permitir através de gráfico, identificar os valores da declaração, consolidando pela sua situação.
* 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.
* Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração
* Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
* Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.
* 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.
* Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.

**INDICADOR DE GESTÃO**

* Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
* Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
* Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
* 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.
* 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).
* Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita Corrente, Receita de Capital e Total de Receita, Previsão e Execução de Despesa Corrente, Despesa de Capital e Total de Despesa, e Previsão e Execução de Despesas com Regime Próprio de Previdência Social.
* 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, 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.
* 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versos a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versos a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versos a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
* 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.
* 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.
* 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.
* 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, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado para exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado 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.
* 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.
* 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita. 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 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.
* 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.
* Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada 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, Subfunção, 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.
* 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.
* Disponibilizar indicador que demostra 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.
* 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.
* Disponibilizar indicadores que demostram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demostrar 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.
* Disponibilizar indicadores que demostram 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.
* Disponibiliza indicadores que demostram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. 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.
* 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.
* Disponibilizar indicadores que demostram 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.
* Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
* Disponibilizar indicadores que demostram 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.
* Disponibiliza indicadores que demostram 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.
* 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.
* Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
* 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.
* Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.

**ASSESSORIA PERMANENTE**

Serviço de Assessoramento / Acompanhamento Permanente in-loco obedecendo ao seguinte:

1. O Município definirá qual módulo receberá atendimento conforme suas necessidades.
2. Disponibilizar profissional capacitado nos módulos, na sede do Município, durante o horário de expediente em 1 (um) dia por mês, conforme Proposta de Preços.

Atividades:

1. Servir de ponto de referência aos Gestores do Município para o estabelecimento de prioridades;
2. Servir de facilitador entre os usuários do Sistema e a empresa contratada;
3. Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis.
4. **Das Integrações:**
5. **Integração PPA, LDO, LOA, Contabilidade Pública**

Os Módulos PPA - Planejamento Plurianual e LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo LOA - Lei Orçamentaria Anual e Contabilidade Pública. Na elaboração do PPA - Planejamento Plurianual o Módulo deverá buscar automaticamente do Módulo LOA - Lei Orçamentaria Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Contabilidade Pública, devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA - Lei Orçamentária Anual. Os módulos PPA - Planejamento Plurianual e LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

1. **Integração de Compras e Materiais (Almoxarifado), Licitações e Contratos, Patrimônio Público e Administração de Frotas com a Contabilidade Pública**

O processo de integração de Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública, deverá permitir a consulta às dotações orçamentárias pelos Setores de Compras e Licitações, a reserva de dotações para os processos licitatórios, e a geração automática do empenho na Contabilidade quando da efetivação do processo de Compra.

Licitações e Contratos, Compras e Materiais (Almoxarifado), Patrimônio Público, Administração de Frotas e Contabilidade deverão compartilhar um mesmo cadastro de Fornecedores e Credores e de Itens de Materiais. Deverá ser permitido que a manutenção destes cadastros seja feita por um único setor.

Os Módulos deverão possuir um formulário de pedido de materiais, permitindo que os diversos setores deste Município efetuem seus pedidos de materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

O Setor de Licitações deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Setor de Matérias e permitir sua inclusão no Objeto a ser licitado, sem a necessidade de redigitação. Deverá permitir também o acesso à Contabilidade, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.

O Setor de Compras e Licitações deverá receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelo Setor de Materiais. Por sua vez, o Setor de Materiais, também deverá receber, de forma eletrônica e automatizada, os pedidos de materiais oriundos dos diversos setores da Administração Municipal.

Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente a aquisição de bens patrimoniais, o Módulo deverá prever o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio, registrar nas frotas, no caso de veículos e etc...

O histórico de veículos controlados pelo Setor de Frotas deverá conter o relacionamento entre as peças vindas dos materiais e também os registros do bem patrimonial (veículo).

Não deverá ocorrer duplicidade de informações entre os Setores de Frotas, Patrimônio, Compras, Licitações, Materiais e Contabilidade. Isso permitirá o desencadeamento automático de processos que são repetitivos ou que ocorrem em sequência dentro das diversas áreas.

1. **Módulos de Administração de Receitas e Tesouraria integrados a Contabilidade**

Contabilidade Pública, Administração de Receitas e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

1. **Módulo de Gestão de Pessoal integrado a Contabilidade Pública**

O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extra orçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extra orçamentários, para posterior pagamento).

1. **Dos Serviços**
2. **Formas de atendimento**

Possuir estrutura e suporte técnico, para atendimento aos diversos setores contemplados pelo Sistema Integrado de Gestão Pública, observando:

* **Comunicação:**

Teamviewer, LogMein, ConneetMe, PCAnyweher, Showmypc, Remote desktop (conexão da área de Trabalho Remota, nativo do Windows).

* **Help-desk:**

Disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidade dos sistemas, em horário de expediente da prefeitura.

1. **Porta de Serviços Online (web):**

* **Gestão de demandas**
* Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Módulos ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento;
* Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);
* Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;
* Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada;
* Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
* Mecanismo de pesquisa à base de conhecimento, onde permita ao usuário consultar e fazer o download de documentos referente às rotinas específicas dos Módulos, manuais completos, documentações legais, dentre outros;
* Mecanismo de atendimento online (chat), através de canais de atendimento por Área/Módulo, possibilitando sanar as dúvidas mais rapidamente;
* Possuir controle de responsáveis do licitante, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do licitante, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas;
* Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
* Em determinado intervalo de tempo;
* Em situações: concluídas, em atendimento, etc.;
* Com prazo vencido;
* Selecionar as demandas para uma determinada Área/Módulo/Serviço;
* Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
* Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída, etc.).
* **Download de Licenças:**
* Controle de Login e senha específicos;
* Sempre que uma nova licença for disponibilizada no portal, deverá ser enviado um e-mail de notificação;
* Possuir garantia de envio e recebimento eliminando o risco de os arquivos serem corrompidos ou bloqueados em filtros anti-spam de servidores corporativos, bem como dos mais tradicionais programas de e-mail (Outlook, Windows Live Mail);
* Possuir históricos de download das licenças sempre disponíveis para o administrador verificar quem baixou e quando baixou;
* Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.
* **Gestão de Cursos;**
* Calendário sempre atualizado;
* Inscrição Online;
* Disponibilização de apostilas e demais materiais para download;
* Histórico dos cursos realizados;
* Emissão de certificados dos cursos realizados.
* Fornecer no mínimo 200 horas/ano de cursos EAD gratuitos.

1. **Dos Valores de Referência**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | MÓDULOS | Valor Inicial  Implantação | Valor Mensal |
| 01 | Contabilidade Pública / LOA Lei Orçamentária Anual / Informações Automatizadas. |  |  |
| 02 | PPA Planejamento Plurianual |  |  |
| 03 | LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias |  |  |
| 04 | Lei de Responsabilidade Fiscal |  |  |
| 05 | Tesouraria e Automação de Caixa |  |  |
| 06 | Administração de Receitas |  |  |
| 07 | Atendimento a Lei da Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação |  |  |
| 08 | Gestão de Pessoal |  |  |
| 09 | Portal do Servidor (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral) |  |  |
| 10 | Patrimônio Público |  |  |
| 11 | Licitações e Contratos integrado ao Licitacon |  |  |
| 12 | Pregão Eletrônico |  |  |
| 13 | Administração de Frotas |  |  |
| 14 | Compras e Materiais (Almoxarifado) |  |  |
| 15 | Educação (Escola / Merenda / Biblioteca / Secretaria) |  |  |
| 16 | Protesto Eletrônico da CDA (Certidão de Dívida Ativa) |  |  |
| 17 | Gestão do Meio Ambiente |  |  |
| 18 | APP – Aplicativo Cidadão |  |  |
| 19 | E-Social |  |  |
| 20 | Nota Fiscal Eletrônica e ISS Digital |  |  |
| 21 | Indicador de Gestão |  |  |
| 22 | Assessoria Permanente |  |  |

**Anexo II - Minuta de Contrato**

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA E DEMAIS SERVIÇOS INERENTES.**

**O MUNICÍPIO DE TUNAS**, Pessoa Jurídica de direito público interno, sito à Rua das Carolina Schmitt nº 388 - Centro, inscrito no CNPJ/MF n. ºXXXXX, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal, Sr. Paulo Henrique Reuter**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXX,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede a Rua/Av. xxxxxxxxxxxx, xxxx, Bairro xxxxxxxx, CEP XXXXX-XXX, na cidade de Xxxxxxxxxxx - XX, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx neste ato representado pelo seu Xxxxxxxx Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, portador do CPF/MF n° XXX.XXX.XXX-XX e RG/MF n° XXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA.**

De acordo com o disposto na Lei federal nº 8.666/93, de 21-06-1993, atualizada pela Lei federal nº 8.883/94, Lei 9.648/98, Lei 10.520/02, conforme Processo Licitatório **n° xx/2021**, celebram este contrato para prestação de serviços especializados na área de informática para implantação e licenciamento de uso de sistema integrado de gestão pública, mediante as seguintes cláusulas e condições:

***CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do contrato***

* 1. Este contrato tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de informática para implantação e Locação da Licença de Uso, com manutenção, de sistema integrado de gestão pública em ambiente Windows, portabilidade para Banco de Dados Relacional, padrão MSQL (Microsoft SQL Server 2014 Express), já em uso neste Município, conversão dos dados existentes, implantação, instalação, testes, customização, treinamento, serviços de manutenção mensal que atendam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para o mesmo quando solicitado pelo Município, de acordo com o Processo de Pregão Presencial n° **XX/2021**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

***CLÁUSULA SEGUNDA – Da manutenção***

* 1. A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao município de Tunas.
  2. Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o município contratante, haverá negociação entre as partes.

***CLÁUSULA TERCEIRA – Regime de execução***

* 1. Este contrato rege-se pelo regime de empreitada por preço global.

***CLÁUSULA QUARTA– Preço e Serviços***

* 1. **O valor do presente contrato é o constante no quadro abaixo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | MÓDULOS | Valor Inicial | Valor Mensal |
| 01 | Contabilidade Pública / LOA Lei Orçamentária Anual / Informações Automatizadas. |  |  |
| 02 | PPA Planejamento Plurianual |  |  |
| 03 | LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias |  |  |
| 04 | Lei de Responsabilidade Fiscal |  |  |
| 05 | Tesouraria e Automação de Caixa |  |  |
| 06 | Administração de Receitas |  |  |
| 07 | Atendimento a Lei da Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação |  |  |
| 08 | Gestão de Pessoal |  |  |
| 09 | Portal do Servidor (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral) |  |  |
| 10 | Patrimônio Público |  |  |
| 11 | Licitações e Contratos integrado ao Licitacon |  |  |
| 12 | Pregão Eletrônico |  |  |
| 13 | Administração de Frotas |  |  |
| 14 | Compras e Materiais (Almoxarifado) |  |  |
| 15 | Educação (Escola / Merenda / Biblioteca / Secretaria) |  |  |
| 16 | Protesto Eletrônico da CDA (Certidão de Dívida Ativa) |  |  |
| 17 | Gestão do Meio Ambiente |  |  |
| 18 | APP – Aplicativo Cidadão |  |  |
| 19 | E-Social |  |  |
| 20 | Nota Fiscal Eletrônica e ISS Digital |  |  |
| 21 | Indicador de Gestão |  |  |
| 22 | Assessoria Permanente |  |  |

* 1. ***Das Formas de Atendimento:***

Possuir estrutura e suporte técnico, para atendimento aos diversos setores contemplados pelo Sistema Integrado de Gestão Pública, observando:

* + 1. ***Comunicação:***

Teamviewer, LogMein, ConneetMe, PCAnyweher, Showmypc, Remote desktop (conexão da área de Trabalho Remota, nativo do Windows).

* + 1. ***Help-desk:***

Disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidade dos sistemas, em horário de expediente da prefeitura.

* 1. ***Porta de Serviços Online (web):***
     1. ***Gestão de demandas***
* Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Módulos ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento;
* Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);
* Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento/solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;
* Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada;
* Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
* Mecanismo de pesquisa à base de conhecimento, onde permita ao usuário consultar e fazer o download de documentos referente às rotinas específicas dos Módulos, manuais completos, documentações legais, dentre outros;
* Mecanismo de atendimento online (chat), através de canais de atendimento por Área/Módulo, possibilitando sanar as dúvidas mais rapidamente;
* Possuir controle de responsáveis do licitante, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do licitante, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas;
* Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
* Em determinado intervalo de tempo;
* Em situações: concluídas, em atendimento, etc.;
* Com prazo vencido;
* Selecionar as demandas para uma determinada Área/Módulo/Serviço;
* Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
* Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída, etc.).
  + 1. ***Download de Licenças:***
* Controle de Login e senha específicos;
* Sempre que uma nova licença for disponibilizada no portal, deverá ser enviado um e-mail de notificação;
* Possuir garantia de envio e recebimento eliminando o risco de os arquivos serem corrompidos ou bloqueados em filtros anti-spam de servidores corporativos, bem como dos mais tradicionais programas de e-mail (Outlook, Windows Live Mail);
* Possuir históricos de download das licenças sempre disponíveis para o administrador verificar quem baixou e quando baixou;
* Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.
  + 1. ***Gestão de Cursos;***
* Calendário sempre atualizado;
* Inscrição Online;
* Disponibilização de apostilas e demais materiais para download;
* Histórico dos cursos realizados;
* Emissão de certificados dos cursos realizados.
* Fornecer no mínimo 200 horas/ano de cursos EAD gratuitos.

**CLÁUSULA QUINTA** – ***Condições de pagamento***

* 1. A CONTRATANTE se responsabilizará pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração.
  2. O pagamento referente aos valores de locação da licença de uso e manutenção mensal, terá seu vencimento até o dia 30 do mês corrente, referente aos módulos já instalados, conforme **Clausula Quarta-Preço**, item 4.1 mediante apresentação da nota fiscal de serviços. Coincidindo a data de pagamento em final de semana ou feriado este será feito no primeiro dia útil subsequente.
  3. O pagamento referente as fases iniciais de implantação, instalação, conversão dos dados existentes, testes, customização e treinamento assim como a manutenção dos novos módulos quando houver ocorrerá após a liberação do sistema aos usuários. Acrescendo-se a manutenção já em faturamento.

**CLÁUSULA SEXTA – *Da vigência:***

* 1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura. A renovação será automática por iguais períodos, desde que não haja manifestação em contrário de qualquer das partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme Artigo 57, inciso IV e Artigo 65, parágrafo 8° da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – *Do Reajuste de Preços:***

* 1. O reajuste dos preços será anual com base no IGP-M. Na falta do IGP-M será adotado outro indexador que espelhe a perda do valor aquisitivo da moeda nacional.

***CLÁUSULA OITAVA – Dotação orçamentária***

* 1. Para o cumprimento do previsto no presente contrato, serão utilizados recursos classificados sob as seguintes dotações orçamentárias:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projeto** | **Recurso** | **Dotação** |
| 2007 | 01 | 339039 |
| 2010 | 01 | 339039 |

***CLÁUSULA NONA – Da fiscalização***

* 1. A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.
  2. A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o contratante.
  3. O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades Civis.
  4. A fiscalização da CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

***CLÁUSULA DÉCIMA – Responsabilidades da CONTRATADA***

* 1. A CONTRATADA obriga-se a executar e atender o que segue:

1. A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações do edital supracitado.
2. Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para com e perante terceiros.
3. A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais.
4. Aceitar as demais obrigações constantes no Edital e Anexos.
5. Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.
6. Fornecer de modo definitivo durante a vigência do contrato sem custos adicionais até 06 dias de cursos anuais para servidores do município em cursos a serem disponibilizados pela CONTRATADA, vagas não cumulativas, ou seja, a não utilização dentro do período, não reserva o direito de utilização subsequente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: *Dos Direitos E Obrigações da CONTRATANTE.***

* 1. Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente das responsabilidades Civil e/ou Penal.

***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das penalidades***

* 1. Ressalvados os motivos de força-maior devidamente comprovados e a critério do CONTRATANTE a CONTRATADA incorrerá nas seguintes penalidades:

1. 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela rescisão deste por parte da **CONTRATADA**, sem justo motivo.
2. O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso ocorra, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação prévia.
3. As multas deverão ser pagas junto à tesouraria da **PREFEITURA MUNICIPAL** até o dia de pagamento a que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

***CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da rescisão***

* 1. A rescisão do contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
2. Pela inexecução total ou parcial do contrato pela **CONTRATADA**, com as consequências previstas na cláusula nona;
3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a administração;
4. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
5. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
6. A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei nº 9.648/98.
   1. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:
7. Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o **MUNICÍPIO DE TUNAS**, pelo prazo de até dois anos;
8. Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

***CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do foro***

* 1. Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o foro da Comarca de Arroio do Tigre – RS.E, por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato em 3 vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

TUNAS/RS, de maio de 2021.**Anexo III – Avaliação de Conformidade do Sistema**

Concluída a fase de HABILITAÇÃO, será iniciada a fase de Avaliação de Conformidade do Sistema com a convocação da licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, para que em até 02 (dois) dias úteis dê início à apresentação de sua solução sendo que terá o prazo de 03 (três) a 5 (cinco) dias úteis para conclusão da mesma.

O Município disponibilizará a estrutura física para a apresentação da empresa, com Datashow e Internet. Todos os demais requisitos necessários a perfeita apresentação deverá ser disponibilizada exclusivamente pela empresa cuja solução estiver em avaliação.

Roteiro básico da apresentação:

A licitante deverá atender 90% deste edital, conforme o termo de referência. Caso não atenda, será desclassificada.

É pressuposto para o sistema o atendimento completo à legislação vigente, entre elas a totalidade das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, já em vigor;

Todas as integrações deverão ocorrer de forma automatizada, tempestiva e sem processos manuais.

1. Visão geral e conceitual de todo o sistema;
2. Comprovação que toda a solução opera sob o ambiente operacional e de banco de dados previsto neste edital e Anexos;
3. Apresentação completa do sistema, seguindo as funções estabelecidas no edital e, especialmente, no Termo de Referência, com ênfase a:
   1. Processo de integração entre a Gestão de Pessoal e a Contabilidade Pública;
   2. Processo de integração entre o Patrimônio Público e a Contabilidade Pública;
   3. Processo de integração entre o Protesto Eletrônico da CDA e a Administração de Receitas;
   4. Processo de integração entre o Gestão do Meio Ambiente e Administração de Receitas;
   5. Processo de integração entre os módulos de Suprimentos (Compras e Materiais (almoxarifado), Licitações e Contratos; Pregão Eletrônico; Patrimônio Público; Administração de Frotas) entre si e destes com a Contabilidade Pública.
   6. Processo de integração entre os módulos de indicador de gestão, Contabilidade, Arrecadação e Tributos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio Público.

**Anexo IV - Proposta de Preços**

Proposta financeira para atendimento ao Pregão Presencial nº **19/2021**, cujo objeto compreende a contratação de empresa para prestação de serviços especializados na área da Informática para Implantação e Locação da Licença de Uso, com Manutenção, de **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA,** tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | MÓDULOS | Valor Inicial | Valor Mensal |
| 01 | Contabilidade Pública / LOA Lei Orçamentária Anual / Informações Automatizadas. |  |  |
| 02 | PPA Planejamento Plurianual |  |  |
| 03 | LDO Lei de Diretrizes Orçamentárias |  |  |
| 04 | Lei de Responsabilidade Fiscal |  |  |
| 05 | Tesouraria e Automação de Caixa |  |  |
| 06 | Administração de Receitas |  |  |
| 07 | Atendimento a Lei da Transparência Pública e Lei de Acesso à Informação |  |  |
| 08 | Gestão de Pessoal |  |  |
| 09 | Portal do Servidor (Contracheque online; Comprovante Anual de Rendimentos Web e Atualização Cadastral) |  |  |
| 10 | Patrimônio Público |  |  |
| 11 | Licitações e Contratos integrado ao Licitacon |  |  |
| 12 | Pregão Eletrônico |  |  |
| 13 | Administração de Frotas |  |  |
| 14 | Compras e Materiais (Almoxarifado) |  |  |
| 15 | Educação (Escola / Merenda / Biblioteca / Secretaria) |  |  |
| 16 | Protesto Eletrônico da CDA (Certidão de Dívida Ativa) |  |  |
| 17 | Gestão do Meio Ambiente |  |  |
| 18 | APP – Aplicativo Cidadão |  |  |
| 19 | E-Social |  |  |
| 20 | Nota Fiscal Eletrônica e ISS Digital |  |  |
| 21 | Indicador de Gestão |  |  |
| 22 | Assessoria Permanente |  |  |

.

1. Valor Inicial = Instalação + Implantação + Treinamento + Conversão de dados + Customização;
2. Não havendo valor inicial, preencher a lacuna com \*\*\*\*\*;
3. Subtotal = Soma das colunas;
4. Total Geral = Valor Inicial + Valor mensal \* 12 meses;

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Documento de identidade

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 19/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2021**

**Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (Endereço completo), inscrita no CNPJ sob n. º XXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante / sócio / procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Xxxxxxxxxxx, ............... de ................................ de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Documento de identidade

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 19/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2021**

**Anexo VI – Declaração de atendimento ao Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal**

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (ª) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA para fins de direito na qualidade de licitante do procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial nº XX/2021 do Município de Tunas que:

Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere ao cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Xxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Documento de identidade

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 19/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2021**

**Anexo VI – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob Nº XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

(Local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade