



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação visando a contratação de empresa do ramo da Tecnologia da Informação para atender o Município de Caçapava do Sul/ RS, com toda Responsabilidade Técnica e Legal Exigível, para a prestação de serviços de instalação, implantação, conversão, testes, customização, locação mensal e treinamento de um sistema de gestão pública municipal em ambiente nuvem, tudo de acordo com o edital e seus anexos.

#### DADOS IMPORTANTES:

Habitantes = 33.545

Usuários dos sistemas = 70

Cadastros de IPTU = 17.600

Cadastros de Alvara /ISS= 2.585

Funcionários = 1.095 ativos e 582 inativos

Escolas = 21

Alunos = 3.837.00

Professores = 340

#### 1.1. Dos Serviços Contratados

1.1.1. Locação do sistema e correspondentes módulos de programas;

1.1.2. Implantação, conversão, testes e treinamentos de usuários;

1.1.3. Provimento de Datacenter onde estará alocado o sistema, banco de dados e respectivos backups;

**1.2. A presente Licitação é do tipo “menor preço POR LOTE ÚNICO” abaixo discriminados:**

1.2.1. O Sistema deverá possuir módulos, que obedecerão às características gerais e individuais constantes neste anexo, devidamente integrados, que obrigatoriamente atendam as áreas abaixo relacionadas:

#### 1.2.2. ESTRUTURAÇÃO POR ÁREA DOS SISTEMAS LICITADOS:

#### FINANCEIRA

- Sistema de Caixa;
- Sistema de Tributação e Receitas;



- Sistema de Nota Fiscal e Declaração Digital;
- Sistema de Serviço de Atendimento ao Cidadão;
- Sistema de SPC e Protesto Eletrônico de CDA Integrado a Tributação e Receitas Municipais;
- Sistema de Contabilidade Pública;
- Sistema de Geração da Prestações de Contas (SIAPC/PAD) ao TCE/RS;
- Sistema PIT – Programa de Integração Tributária;
- Sistema de Tesouraria;
- Sistema da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Sistema de Ajuizamento Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Sistema de Alvará Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Sistema de ITBI Eletrônico Integrado a Tributação e Receitas Pública;
- Sistema de Cobrança Registrada Integrado a Tributação e Receitas Pública;

#### **ADMINISTRATIVA**

- Sistema de Folha de Pagamentos, Avaliação de Desempenho, Margem Consignável, Concurso Público integrada a Contabilidade Pública;
- Sistema de Controle da Efetividade;
- Sistema de Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos e Atualização Cadastral;
- Geração do E-Social – Adequação Cadastral, Segurança e Medicina do Trabalho e Comunicação;
- Sistema de Patrimônio Público Integrado a Contabilidade;
- Sistema de Compras, Contratos e Licitações integrados a Contabilidade Pública, aderente à prestação de contas Licitacon;
- Sistema de Integração em Plataformas de Pregão Eletrônico;
- Sistema de Frotas;
- Sistema de Materiais / Almoxarifado
- Sistema de Legislação Municipal/Sistema de Legislação Municipal na Internet;

#### **PLANEJAMENTO**

- Sistema de Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Sistema de Lei de Orçamento Anual;
- Sistema de Plano Plurianual;
- Sistema de Transparência e Acesso à Informação;

#### **SOCIAL**

- Gestão da Assistência Social;
- Gestão da Educação;

#### **CORPORTATIVA**

- APP – Aplicativo para Smartphone Compatível com Sistemas IOS e Android;
- Sistema de Informações e Indicadores gerenciais;
- Ferramenta de Processo Digital;



## **MEIO AMBIENTE:**

- Sistema de Meio Ambiente.

## **OBRAS**

- Gestão do Cemitério.

## **SERVIÇOS**

- Acompanhamento Permanente (Visitas Presenciais no Município);
- Emissão de Tributos Municipais (IPTU, ISS FIXO, TAXA DE FISCALIZAÇÃO E VISTORIA E TAXA SANITÁRIA).

- Serviços de Data Center/Nuvem (Backups, Redundâncias): Será de responsabilidade do fornecedor do Software de Gestão, com as atualizações dos aplicativos no provedor, bem como do endereço eletrônico de acesso.

Da mesma forma, compromete-se em manter os serviços no LINK da instituição por 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia – 7/24, tendo como percentual de disponibilidade de 99,8% em relação ao tempo disponível.

Disponibilizará também, rotinas para que a Prefeitura possa guardar em local protegido Backups da base de dados, e também deverá manter sob seu domínio uma cópia do backup da base de dados, para eventual consulta fora do ambiente Nuvem.

### **1.3. Justificativa da Contratação em um único lote:**

Importante destacar que a contratação de um software totalmente integrado se faz necessário para evitar a criação de ilhas de processamento e aplicativos que não se comuniquem via integração de mão dupla, os quais não venham a compartilhar informações e cadastros em tempo real, como por exemplo na área de Tributação e Receitas Pública, na qual as integrações, compartilhamento de informações em tempo real e compartilhamento de cadastros e tabelas de dados vem se demonstrando fundamental para uma gestão eficiente e segura de toda a receita tributária municipal. Por isso, este Município, assim, optou por um sistema integrado de Gestão (ERP).

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si.

Vale mencionar que, quase a totalidade dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul, realizam a contratação de um Software em um único lote baseado em tecnologia ERP, para



execução dos serviços de Gestão, principalmente, em razão de alguns fatores chave, tais como: Padronização, Eliminação de Retrabalho, aperfeiçoamento na qualidade dos serviços públicos.

Por ser tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contratação de seus módulos são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor NO LOTE ÚNICO, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar uma solução única.

A divisão do objeto implicaria na ineficiência do resultado pretendido em cada módulo, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com sistemas distintos.

#### **1.4. Sistemas Web:**

As aplicações Web, quando hospedadas na infraestrutura computacional do CONTRATANTE, deverão ser compatíveis com ambientes de servidor baseados em Linux e Windows.

Entende-se por formato Web, os sistemas que atendem aos seguintes requisitos:

- Todas as ações do sistema devem ser executadas em um navegador de internet ou em aplicativo próprio desenvolvido para este fim.
- Os sistemas devem ser compatíveis com navegadores de internet comuns, tanto em ambiente Microsoft Windows como Linux, tais como Google Chrome e Mozilla Firefox, nas versões atuais e superiores.

#### **1.5. Estruturação em processos de Prestações de Contas – Mínimos obrigatórios:**

O Sistema ofertado deverá atender as prestações de Contas elencadas e deverão estar disponíveis na versão ofertada:

- O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.
- BALANÇO;
- SICONFI;
- ORDEM BANCÁRIA,
- SIOPE;
- SIOPS;
- RPPS;
- LRF;
- TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;
- E-SOCIAL;
- SEFIP;
- DIRF;



- RAIS;
- SIAPC/PAD;
- LICITACON;
- EDUCA SENSO;

### **1.6. Estruturação em Processos – Integrações Mínimas funcionais:**

O Sistema ofertado deverá atender as integrações mínimas obrigatórias elencadas e deverão estar disponíveis na versão ofertada:

- O App - Aplicativo deve acessar/processar o conteúdo requisitado, sempre de forma on-line e instantânea com o banco de dados que compõe a solução/sistema. 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;

- Compras, Licitações e Contratos com a Contabilidade Pública;
- Contabilidade Pública com Tesouraria, PPA, LDO e LOA;
- Folha de Pagamento com Contabilidade Pública;
- Folha de Pagamento com Efetividade;
- Compras, Licitações e Contratos com Controle de Materiais e Patrimônio Público;
- Compras, Licitações e Contratos com Licitacon;
- Compras, Licitações e Contratos com o Sistema integrador de Plataformas de Pregão Eletrônico;
- Tributação e Receitas com Tesouraria e Contabilidade Pública;
- Patrimônio Público com a Contabilidade Pública;
- Sistema de Nota Fiscal e Declaração Digital com Tributação e Receitas.
- Sistema de Processo Digital com os Sistemas Financeiros.

### **1.7. Contabilidade x PPA x LDO x LOA**

Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual e Contabilidade. Na elaboração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionando mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Contabilidade, 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 Lei de Orçamento Anual. Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretriz Orçamentária 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.



### **1.8. Tributação e Receitas Municipais x Tesouraria x Contabilidade:**

Contabilidade Pública, Tributação 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.

### **1.9. Folha de Pagamentos x 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).

### **1.10. Compras e Licitações x materiais / Almoxarifado x Patrimônio Público x Frotas x Contabilidade:**

O Setor de Compras e Licitações devem receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da administração municipal. Ao setor de Compras e Licitações deve ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática. A consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área.

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

Os históricos de veículos controlados pelo Setor de Frotas devem 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. O sistema deverá permitir o desencadeamento automático de processos que são repetitivos ou que ocorrem em sequência dentro das diversas áreas.

A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compra/Licitação, transformando em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as demais informações advindas do processo licitatório.

O processo de integração de Compras e Licitações 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/Licitação.

#### **1.11. Efetividade x Folha de Pagamentos:**

Deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para o Município, poderão estar averbados os tempos externos.

#### **1.12. SPC e Protesto Eletrônico da CDA, ITBI x Tributação e Receitas Municipais**

Estes módulos deverão fazer acesso automático e instantâneo ao cadastro da Tributação e Receitas. Nenhum processo manual ou off-line será aceito.

#### **1.13. Prefeitura x Câmara Municipal de Vereadores:**

O Sistema deverá possuir integração total com o Sistema Orçamentário, Contábil e de Prestação de Contas da Câmara Municipal. Deve permitir a consolidação dos dados da Câmara com os da Prefeitura a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e nos períodos de prestações de contas. Em todos esses momentos, a integração deverá ocorrer de forma automatizada e ágil, não exigindo digitação ou adaptações por parte dos órgãos envolvidos.

#### **1.14. Requisitos DATECENTER obrigatórios:**

- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
- A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- Os acessos aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de plugins adicionais, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- Os acessos aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também sistemas operacionais baseados em Linux.





- O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster recovery.
- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa.
- O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 10 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.
- O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
- Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2016 e 2017.

#### **1.15. Processo de Análise e Conformidade, validação do Software ainda na sua etapa Conceitual:**

A prova de conceito é a demonstração prática dos requisitos constantes no presente Projeto Implantação de Sistema de Gestão Pública, permitindo que seja feita a materialização da descrição do objeto ofertado pela licitante. A demonstração deve ser aberta ao público e divulgada previamente no portal de licitação.

A Prova de conceito será realizada antes da assinatura do contrato, cuja data de realização do ato deverá ser comunicada para a empresa vencedora e demais empresas participantes, interessadas no certame.

A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

Os itens devem ser apresentados de maneira sequencial, iniciando-se no primeiro e seguindo-se ordenadamente até o último, sem que seja permitido retroceder na apresentação. Deverá ser feita a leitura do item a ser apresentado, e a demonstração do mesmo deverá ser objetiva e clara quanto as funcionalidades solicitadas no item.

Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema.





A demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show ou tela/monitor compatível com a apresentação, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.

Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos junto a comissão nomeada por portaria. Para as demais empresas participantes do processo, será permitido a participação do representante legal e até dois profissionais técnicos para acompanhamento da demonstração. Durante a demonstração não poderá haver manifestação por parte das empresas nem uso de filmagens, fotos e gravações.

Do relatório da Comissão de Avaliação que constatar a ausência ou não funcionamento do módulo licitado, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante na ordem de classificação das propostas, para realização da demonstração, obedecendo os mesmos critérios.

O não atendimento a qualquer funcionalidade ou item do presente Termo de Referência, ensejará a inabilitação da licitante, situação que será emitido no relatório de conclusão da Comissão de Avaliação.

A licitante em até 2 (dois) dias antes da convocação/apresentação da PoC (Prova de conceito), deverá apresentar de forma documental, Cronograma estruturado, de acordo com o rito que será estabelecido pela comissão de avaliação previamente.

O Rito da prova de Conceito será estabelecido pela comissão, e será encaminhado para a empresa vencedora, que de forma ordenada e sequencial se dará a apresentação com início, meio e fim. Se a comissão entender o não atendimento de qualquer uma das fases do Rito, a licitante será imediatamente desclassificada, encerrando-se a sessão e será constado no relatório de conclusão da Comissão de Avaliação.

O Rito da prova de conceito será dividido em duas fases:

**Primeira fase:** Serviços, integrações, prestações de contas e funcionalidades obrigatórias, que serão estabelecidos pela Comissão, devendo comprovar o atendimento integral de 100%. Caso não atenda 100% (cem por cento) a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento.

**Segunda Fase:** No caso de aprovação na 1ª fase, a empresa deverá realizar a apresentação de pelo menos 90% (noventa por cento) do solicitado no presente Termo de referência. Caso o sistema apresentado não atenda, a empresa será desclassificada.

**OBS:** O não atendimento de mais de 10% (dez por cento) dos requisitos específicos em qualquer um dos módulos e programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

#### **1.16. Condições de Implantação/Serviços:**

##### **Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento:**

Os sistemas para o executivo serão instalados nas repartições da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul, sendo também entendidas como tal as Secretarias Municipais que não estiverem lotadas no prédio da Prefeitura, conforme determinação da Administração Municipal.



O Município reserva-se o direito de pagar somente pelos módulos implantados e poderá a qualquer momento solicitar a implantação de alguns módulos/sistemas que não estejam ainda implantados.

Caso a Empresa atualmente prestadora dos serviços seja a vencedora do Certame, não haverá pagamento de implantação aos sistemas com status “em uso”, reservando-se o direito de pagar somente pelos sistemas com status “a ser implantado” e quando da sua efetiva implantação

Instalar, implantar, customizar, migrar todos os dados e treinamento dos softwares, num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados ininterruptamente a partir da data da Ordem de início dos serviços, para os sistemas licitados e atualmente já em uso pelo município e com dados a serem convertidos, e num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados ininterruptamente a partir da data de solicitação dos serviços, para os demais sistemas para contratação de acordo com as necessidades do município, conforme cronograma de trabalho proposto;

#### **1.17. Conversão / Migração:**

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

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização das bases de dados dos mesmos pelo Município para que esses serviços sejam executados.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, de forma completa, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

É obrigatória a migração/conversão efetiva de todas as informações hoje existentes no banco de dados (todo o legado informatizado no Município de Caçapava do Sul), no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, com a finalidade de evitar prejuízos aos trabalhos da administração municipal, possibilitando o desligamento dos sistemas anteriores.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

A migração de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é fase de total responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo ao Município a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.

A vencedora da licitação deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração de forma completa.

A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança em nenhuma informação atualmente existente.



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

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

- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

### **1.18. Implantação:**

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

A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecer previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.

O Município disponibilizará técnicos do setor de Tecnologia da Informação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas que lhe forem submetidas pela licitante vencedora, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante CONTRATADA para que seja providenciada a imediata correção das irregularidades.

O recebimento dos serviços de conversão de dados, implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo fiscal do contrato ou pelo técnico do setor de tecnologia da informação, ou pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, devendo estes ser formais e instrumentalizados.

O Contratado poderá converter/implantar os sistemas de forma simultânea, caso as equipes de profissionais envolvidos sejam de áreas distintas desde que as implantações/conversões que foram “antecipadas” não interfiram na funcionalidade dos sistemas da ordem do cronograma.

O pagamento da implantação/conversão ocorrerá de acordo com a aceitação pelo fiscal do contrato de cada módulo já convertido e em pleno funcionamento, obedecendo ao prazo previsto no Edital.

### **1.19. Treinamento:**

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do Software instalado, para os usuários indicados pelos departamentos da Contratante.

Deverá apresentar na época um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.



**Os Planos de Treinamento devem conter alguns requisitos mínimos, como:**

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento com apostilas e documentação técnica;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).

**Perfis de Treinamentos Para todos os Usuários envolvidos:**

- Perfil Gestor - Ocupantes de cargos estratégicos e de gestão e não propriamente de usuários, tais como: Informática, Secretários, Assessores, Conselheiros e Diretores.
- Carga Horária Mínima: 08 horas.
- Principais funcionalidades: Integração entre os módulos e a geração de relatórios gerenciais.
- Perfil Usuário: Todos os demais usuários na utilização do Software.
- Carga Horária Mínima: 08 horas.
- Principais funcionalidades: Abrange a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do Software instalado, para os usuários que utilizarão e alimentarão os módulos (Usuários).

**1.20. Estrutura de Serviços Pós-Implantação:**

**Acompanhamento Permanente (Visitas presenciais):**

A Contratada deverá disponibilizar profissional técnico qualificado para dar assessoria durante 48 (quarenta e oito) dias ano, na sede deste Município, para atendimento a implementação de novas ferramentas, treinamentos, entre outras atividades do dia a dia.

**Coordenadoria Permanente**

A Contratada deverá disponibilizar um responsável pelo planejamento e monitoramento das demandas e necessidades, planos de ações, prevenção, trabalhar na ampliação e melhoria na área de TI e afins, responsável pelo agendamento periódico das execuções das agendas e disponibilização de relatório de resultados e ampliação do relacionamento entre a Contratada e a Prefeitura, durante 06 (seis) dias ano, na sede deste Município.

**Service Desk:** Sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura;

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma



solicitação, referente a sistemas ou serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir descritos:

- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas);
- 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;
- Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;

Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:

- Em determinado intervalo de tempo.
- Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
- Com prazo vencido.
- Selecionar as demandas para um determinado sistema/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);
- A contratada deverá gerar, automaticamente, no momento do contato telefônico ou submissão do formulário web um protocolo numérico sequencial, com a indicação da data e horário, a partir do qual fluirá o tempo de solução;
- O suporte, no caso de dúvidas, será prestado remotamente, devendo o início do serviço ocorrer no tempo máximo de 01(uma) hora a partir da geração do protocolo do chamado de atendimento;
- O nível de criticidade da ocorrência será definido no chamado de atendimento pela contratante;
- Deverá ser indicado, durante a prova de conceito o endereço eletrônico (Link/site) onde conste em funcionamento o sistema de acompanhamento e registro de demandas / dúvidas, ofertado, para fins de acesso e confirmação pelos avaliadores via internet.

**Panorama de Acompanhamento e Auditoria:** A equipe de suporte / atendimento da contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Por exemplo: auditar e monitorar todos os processos relativos à execução orçamentária de determinado exercício, apontando divergências em lançamentos, limites constitucionais e demonstrativos.

Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

**Panorama de Processos:** Painel que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal,



tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Tal exigência visa buscar maturidade na utilização da ferramenta contratada, bem como, na execução de seus processos de negócio, visando gerar otimização e redução de custos.

**Capacitação Continuada aos usuários:** A proponente deverá prestar serviço de Capacitação/qualificação/treinamento, durante a validade do contrato, disponibilizando vagas anuais, para assuntos inerentes aos sistemas e ao negócio, de maneira presencial e de EAD (Ensino a Distância), forma de ensino/aprendizagem utilizando tecnologias, através da internet, proporcionando que do ambiente da prefeitura o servidor possa acessar o ambiente de curso.

A contratada deverá disponibilizar calendário programático dos cursos que serão promovidos durante o ano.

**Segurança da Informação:** Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados para a prefeitura, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar uma rotina de backup na nuvem, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados.

A rotina de backup, deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- A Prefeitura continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a Empresa contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem);
- A Empresa será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- A Empresa será responsável pela execução, manutenção e restauração dos dados.
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;

#### **1.21. VISITA TÉCNICA (Facultativa):**

As licitantes poderão, caso julgue necessário, realizar visita técnica até o terceiro dia anterior à data marcada para a sessão pública, no horário compreendido entre 9 e 15 horas, com agendamento prévio feito junto ao Setor de Licitações desta Prefeitura, para conhecer a estrutura atual de informática e demais informações que considerar pertinentes, através de seus representantes legais ou procuradores devidamente credenciados, cabendo a licitante tomar conhecimento de tudo o que possa influenciar na confecção da sua proposta e na execução do Objeto.

Caso opte em não realizar a visita técnica, esta deverá apresentar declaração de Renúncia à visita técnica, conforme segue:





*[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIÇÕES DO LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DO LICITANTE>], endereço: [<ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara sob as penalidades legais, que **RENUNCIA** a visita técnica aos ambientes físicos e tecnológicos da Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul.*

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

#### **1.22. Dos Valores de Referência (máximos aceitáveis):**

Foram encaminhadas solicitações de orçamento a diversas empresas, porém, o número exigido para formulação da média própria não foi alcançado. Nesse sentido, considerando exíguo prazo para realização do processo licitatório, já que o atual contrato vencerá em abril/2022, entendeu-se oportuno o encaminhamento tomando por base os valores do atual contrato do município e pesquisa de preços em contratos no portal Licitacon para contratações similares que atendam o objeto licitado.

Dessa forma, entende-se que o valor de referência (máximo aceitável para os serviços) está de acordo com a média de mercado, sendo que cada empresa deverá detalhar na proposta os valores relativos à migração/conversão de todo o legado de dados, treinamento e valor da manutenção mensal.

Segue abaixo planilha com os valores de referência:

<b>Município</b>	<b>Fornecedor</b>	<b>Mensalidade</b>	<b>Implantação</b>	<b>População</b>	<b>Contrato</b>
Caçapava do Sul	Governançabrasil Sul Tecnologia Ltda	R\$ 42.365,78	Não há Valor	33.476	5099/2020
Gramado	Delta Soluções em Informática Ltda	R\$ 85.000,00	R\$ 70.000,00	36.864	31/2020
Rosário do Sul	Governançabrasil Sul Tecnologia Ltda	R\$ 61.000,00	R\$ 80.360,00	39.210	021/2021
Cruz Alta	IPM Sistemas Ltda	R\$ 55.066,86	Não há Valor	59.561	116/2021
Campo Bom	Delta Soluções em Informática	R\$ 70.000,00	R\$ 220.000,00	69.981	207/19
<b>Média</b>		<b>R\$ 62.686,53</b>		<b>R\$ 74.072,00</b>	
<b>Média Global</b>		<b>R\$ 826.310,36</b>			



**1.23. FUNCIONALIDADES DETALHADA POR ÁREA/MÓDULO/SISTEMA****FINANCEIRA:****SISTEMA 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 integra - da 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 Sistema);

**SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO E 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 possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
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, SICREDI e Santander
Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul



CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
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 pagos 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 impressão 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



<p>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.</p>
<p>Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral</p>
<p>Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral</p>
<p>Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral</p>
<p>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 campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.</p>
<p>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.</p>
<p>Deve dispor de mecanismo que gere a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.</p>
<p>Deve dispor de mecanismo que gere 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.</p>
<p>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.</p>
<p>Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.</p>
<p>Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento</p>
<p>Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.</p>
<p>Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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 parcelamento, 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 arrecadoras, 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 arrecadoras conveniadas.
Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de



repassar.
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 de parcelamento 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 poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
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 N° 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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 pela prefeitura.
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 administração de receitas, 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 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.
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.
Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis.
Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis.
Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.

### **SISTEMA DE NOTA FISCAL E DECLARAÇÃO 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 realizadas 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 Webservice.
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 Webservice.
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 Caçapava do Sul.

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 aguardando 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-e;

- Cancelar NFS-e;

- . Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFS e.

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:





<ul style="list-style-type: none"><li>. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais</li><li>. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção</li><li>. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção</li></ul>
<p>O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.</p>
<p>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.</p>
<p>O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada</p>
<p>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</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Prazo máximo para cancelamento</li><li>. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento</li><li>. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota</li><li>. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.</li><li>. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;</li></ul> <p>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.</p>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Prazo máximo para a substituição</li><li>. Definição de data base para contagem de prazo para substituição</li><li>. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota</li><li>. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.</li><li>. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.</li></ul> <p>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 substituída o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.</p>
<p>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.</p>
<p>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:</p>



- 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
- . Possibilidade 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 possui um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:

- . 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.



<p>O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.</p>
<p>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.</p>
<p>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 pela entidade.</p>
<p>Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema</li><li>. Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:<ul style="list-style-type: none"><li>- Quando efetuada uma solicitação de acesso.</li><li>- Na movimentação efetuada na solicitação de acesso</li><li>- Na emissão de nota fiscal.</li><li>- Na geração da Carta de correção.</li><li>- Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.</li><li>- Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.</li><li>- Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.</li><li>- Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.</li></ul></li><li>. Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.</li></ul>
<p>No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Relatórios gerais das NFSe:<ul style="list-style-type: none"><li>- Notas emitidas.</li><li>- Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).</li></ul></li><li>. Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).</li></ul>
<p>Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.</p>
<p>Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS</p>
<p>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</p>
<p>Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel</p>
<p>O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante</p>
<p>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.</p>
<p>O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra,</p>



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 mesmo declara 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 entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
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 da Prefeitura 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 da Prefeitura 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.
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 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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 o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
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 ela 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 correto 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 das declarações, 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, lista 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.
Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.
Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número. ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;
Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.

### **SISTEMA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

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, apenas do exercício que estiver em cobrança.
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 que seja realizada 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 seja realizada 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.



<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.</p>
<p>Deve possibilitar 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.</p>
<p>Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.</p>
<p>O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.</p>
<p>O sistema deve ter funcionalidade de Ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Deve possibilitar ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Permitir ao contribuinte acessar o sistema via dispositivo de tecnologia móvel (telefone celular), bem como possibilitar a utilização dos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação acesso ao sistema;</li><li>• Consulta de débitos;</li><li>• Emissão de certidões;</li><li>• Autenticidade de certidões;</li><li>• Emissão de alvará de parede;</li><li>• Emissão de carnê;</li><li>• Emissão de espelho cadastral;</li><li>• Alteração cadastral;</li><li>• Solicitação e consulta de Autorização de Impressão de Documento.</li></ul>

### **SISTEMA DE SPC E PROTESTO ELETRÔNICO DE CDA INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS MUNICIPAIS**

O Protesto Eletrônico de CDA dever ser integrado com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), ao qual o município está conveniado.



As consultas financeiras dos débitos em protesto devem ser demonstradas de forma a possibilitar consulta/filtros com as novas situações de Protesto. O sistema também deve efetuar a emissão da Carta de Anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.

**O SPC deve**

Permitir a seleção dos dados enviados; geração por datas.
Permitir o filtro de algumas situações dos débitos, dívidas valores; permitindo assim o refinamento dos tributos que serão inseridos no programa.
Marcar os cadastros envolvidos no AR; gerar registro cadastral com a inclusão do mesmo no órgão e aviso desta inclusão em todas as consultas de cadastro.
Marcar as parcelas para consulta financeira informando sobre o registro; histórico de parcelas permitindo visualização em consultas de financeiro além da impressão destas.
Consultar a situação dos inscritos; recebe a situação das inclusões em SPC para baixa ou cancelamento.
Integrar os dados diretamente no FTP do convênio, transitando envio e recebimento via protocolo FTP.
Remover o registro de restrição; retira o registro dos órgãos de crédito.
Gerar saldos de inscrições, cancelamentos, parcelamentos efetuados, valores pagos por parcelamento e exclusões por motivos diversos.
Relatório sintético e analítico das situações.
Possuir dois layouts pré-configurados, SCPC e SPC Brasil.
Funcionalidade de envio e recepção de dados:
Geração de arquivo de integração;
Envio do arquivo automaticamente;
Recebimento do retorno em arquivo automatizado;
Leitura do mesmo, remoção dos bloqueios e avisos gerados;
Exclusão de registro de aviso no Sistema de Receitas;
Inclusão de histórico de baixa do SCPC/SPC Brasil nas parcelas inscritas.

**SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, 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 Saldo 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.

Disponer 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.

Disponer 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.

Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

Permitir que 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.

Disponer de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a



Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

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.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar





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 extraorçamentárias 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.

Disponer 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.

Disponer 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).

Disponer de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)

Disponer 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.

### **SISTEMA DE GERAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIAPC/PAD) TCE-RS**

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

### **SISTEMA PIT – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Geração semestral de arquivos digitais com dados para o PIT - Programa de Integração Tributária - convênio para troca de informações entre o Município e o Estado, no qual o município fornece dados relativos às plantas de valores do ITBI e do IPTU e a Secretaria da Fazenda Estadual/RS devolve arquivos digitais referentes às operações, no município, com cartões de crédito/débito, Nota Fiscal Eletrônica conjugada e aos veículos registrados no município inadimplentes com o





IPVA.

A geração do arquivo digital para o PIT deverá obedecer sempre às especificações e prazos estabelecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual/RS para convênio.

### **SISTEMA DE TESOUREARIA**

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 ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários 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 extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

Disponibilizar 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 críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

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 extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários 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, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema 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 Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

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.

Disponibilizar 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.

Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, 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.

Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

Disponibilizar uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema.



Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

### **SISTEMA DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.



Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar o 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.

Disponibilizar o 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 Contragarantias 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.

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.

## **SISTEMA DE AJUIZAMENTO ELETRÔNICO INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E**

### **RECEITAS PÚBLICA**

Permitir a prefeitura realizar ajuizamentos de débitos lançados no sistema de receitas municipais, com situação ATIVA ou AJUIZADA (Substituição) de forma rápida e simples.

Permitir a impressão de todos os documentos necessários para a formalização do processo jurídico, como: Termo de Inscrição em Dívida, CDA, Petição e Procuração de forma agrupada em processo único e automático.

Gerar os documentos em arquivos com extensão PDF ou diretamente na impressora;

Permitir a emissão de relatórios de previsão de ajuizamentos, utilizando variados filtros em tela como: Ano do débito, dívida, tipo de cadastro, valor mínimo e máximo, parcelas, CPF/CNPJ;

Disponibilizar relatórios para levantamento dos ajuizamentos efetuados, expurgados e a expurgar.



## **SISTEMA DE ALVARÁ ELETRÔNICO INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICA**

Permitir a autenticidade do alvará através da Web.
Permitir a inclusão de QRCODE no documento de alvará, possibilitando a consulta de autenticidade através da leitura do QRCODE;
Possibilitar a emissão de alvarás para diversas finalidades distintas;
Possibilitar a criação/edição de regras inerentes ao deferimento do alvará (regras distintas de acordo com as finalidades do alvará);
Possibilitar o envio de e-mail aos contribuintes que efetuaram solicitação de alvará;
Possibilitar a parametrização de modo com que somente determinados usuários possam efetuar o deferimento do alvará de acordo com a respectiva finalidade.

## **SISTEMA DE ITBI ELETRÔNICO INTEGRADO A INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICA**

Acesso 100% Web
Possuir login de acesso
Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais
Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios
Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI
Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura
Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Dação”
Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo
Trabalhar com ITBI urbana e rural
Possuir Protocolos por usuário
Permitir a criação de grupos de campos variáveis
Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo
Permitir o acesso fiscal com recursos de administração
Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso
Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo
Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel
Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo
Gerar boletos bancários nos padrões bancários
Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência
Possuir painel de administração com grupos de ITBIS
Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos
Exibir os ITBIS pagos e não transferidos
Possuir Indicação visual para financiados
Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

## **SISTEMA DE COBRANÇA REGISTRADA INTEGRADO A TRIBUTAÇÃO E RECEITAS PÚBLICA**

O sistema cobrança registrada deverá gerar os arquivos com os dados dos boletos emitidos e submetê-los para registros na instituição bancária.
--





Gerenciar os possíveis erros ocorridos no processo de envio e possuir uma visão gerencial sobre o status dos boletos registrados.

Permitir parametrização das particularidades do contrato da Prefeitura com o banco que realiza o processo, fornecendo relatórios para acompanhamento dos pagamentos e dos boletos registrados, exibindo, por exemplo, boletos pagos, mas que não foram registrados, caso estes possuam uma taxa bancária maior.

### **ADMINISTRATIVA**

### **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, MARGEM CONSIGNÁVEL, CONCURSO PÚBLICO) INTEGRADA A CONTABILIDADE**

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 valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementação, 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 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 e social, 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 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 listado 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.

Disponibilizar 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 e Social e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.

Disponibilizar consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.

Disponibilizar 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.

Disponibilizar 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 disponibilizar rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

Disponibilizar 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.

Disponibilizar rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os



valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
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 com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
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.
Disponer 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 leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
Disponer 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).
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): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
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.

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:**

Gestão das Avaliações de Desempenho, com parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;
Parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;
Controle do número de faltas e afastamentos para avaliação;
Revisão da avaliação;
Históricos das avaliações aplicadas;
Emissão de relatórios formatados pelo usuário.

**MARGEM CONSIGNÁVEL**

Gestão da Margem Consignável por funcionário, com cálculo do limite individual de endividamento;
Cadastro e controle de acesso das empresas de convênio, para reserva de consignações, limitado ao saldo da Margem Consignável, com importação mensal do movimento para desconto em Folha;
Consulta e reserva de consignações, com limite de saldo da Margem Consignável;
Cadastro das empresas de convênio e controle de acesso via WEB;
Cadastro das verbas de Base e Limite Margem Consignável, calculadas na Folha de Pagamento, bem como as verbas de consignação por entidade de convênio;
Percentual de endividamento diferenciado por funcionário;
Importação do movimento mensal de consignação via arquivo.

**CONCURSO PÚBLICO**

Possuir o Cadastro de Concurso e ou Processo Seletivo (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso, edital);
Possibilitar o Cadastro de Candidatos (inscritos e classificados);
Permitir Avaliação (Provas);
Permitir Controle de ordem de chamada;
Emitir Publicação dos aprovados;
Permitir a Importação dos dados de empresa organizadora do concurso.

**SISTEMA DE CONTROLE DE EFETIVIDADE**

O registro dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais.
A manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios.
O registro das movimentações de Pessoal, Afastamentos e Benefícios do servidor integrados ao movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
A emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade.
A emissão da Grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com o número de dias por mês e total geral do ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Tempo Anterior).

**SISTEMA DE CONTRACHEQUE, COMPROVANTE ANUAL DE RENDIMENTOS E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NA WEB**



Permitir o acesso 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'água 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 QRCode, 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 Atualizador Cadastral, 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 sistema [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].

## **GERAÇÃO DO E-SOCIAL - ADEQUAÇÃO CADASTRAL, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E COMUNICAÇÃO**

### **ADEQUAÇÃO CADASTRAL**

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;
Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial;
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

### **SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

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): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
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 o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

## COMUNICAÇÃO

Efetuar a consistência e validação dos vários tipos de entregas periódicas de informações aos Órgãos da União Federal, dentro do que está sendo estabelecido pelas normativas do E-Social.
--

## SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO INTEGRADO A CONTABILIDADE

Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do



Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.

Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.

Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que ele necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e o responsável pelo fato.

Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compõem o inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das





unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação,



avaliação, baixa.

### **SISTEMA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES INTEGRADO A CONTABILIDADE**

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.

Integrar-se ao módulo de arrecadação de forma verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas.

Permitir o parcelamento e cancelamento de ordens de compra.

Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, carta contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.

Todas as tabelas comuns aos módulos de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

### **LICITACON**

Gerar, através do módulo de Licitações e Contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas



orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS. A remessa gerada deverá ser de acordo com o leiaute do “e-Validador”, disponível pelo TCE/RS.

### **SISTEMA DE INTEGRAÇÃO EM PLATAFORMAS DE 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;

### **SISTEMA DE FROTAS**

Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação
Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.
A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.
O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo ( Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, RENAVAM, chassi, RENAVAM, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.
Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.
Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da



<p>própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo</p>
<p>Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.</p>
<p>Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.</p>
<p>Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.</p>
<p>Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.</p>
<p>Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.</p>
<p>Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.</p>
<p>Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.</p>
<p>Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.</p>
<p>Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.</p>
<p>As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.</p>
<p>Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e</p>



hora.
Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.
Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
Registrar e gerenciar as despesas relacionadas as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.
Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;

### **SISTEMA DE MATERIAIS / ALMOXARIFADO**

Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.





<p>Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.</p>
<p>Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.</p>
<p>Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.</p>
<p>Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.</p>
<p>Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.</p>
<p>Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.</p>
<p>Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.</p>
<p>Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e 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;</p>
<p>Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.</p>
<p>Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.</p>
<p>Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.</p>
<p>Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.</p>
<p>Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.</p>
<p>Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.</p>
<p>Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no</p>



saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado
Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

### **SISTEMA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL NA INTERNET**

Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, leis, decretos, resoluções e atos normativos);
Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;
Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;
Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Open Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados;
Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos,



somente por pessoas autorizadas;
Possuir integração com o sistema Legislativo de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro;
Possuir integração com os aplicativos “Central de Atendimento”, “Financeiro” e “Suprimentos” possibilitando consultas a textos legais direto das opções de menu;
Possuir relatórios e consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra ou número-chave (simples ou combinados), além de permitir combinações desses diversos critérios;
Possuir consultas em tela e/ou relatório de todas as tabelas relacionadas ao registro dos textos legais (autores, órgãos, tipo de publicação, tipo de texto etc.);
Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras), para realizar o registro dos textos legais;
Possibilitar realizar a indexação dos documentos em lote, quando se está trabalhando com gravação externa ao banco e deseja-se alterar a localização dos documentos, bem como ao desejar realizar o arquivamento novamente para o banco de dados do sistema, proceder a reindexação automática dos documentos referentes aos textos legais cadastrados no sistema.
Possibilitar a geração de arquivos das leis e atos legais do município ao TC Estadual conforme layout disponibilizado pelo mesmo.
Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;
Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;
Possibilitar filtrar os textos legais a serem disponibilizados na internet, por tipo de texto legal e assunto;
Permitir a impressão dos textos legais.
Permitir alterar a cor dando alto contraste para pessoas de baixa visão.
Permitir aumentar a fonte para pessoas de baixa visão.
Envio de mensagem ao administrador quando ocorrer erro na página web.
Manutenção de dados pertinentes ao TCE
Geração de arquivos Auxiliares
Geração de arquivos Legislativos (Leis e Atos Legais)

## **PLANEJAMENTO**

### **SISTEMA DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO**

**O Módulo LDO deve operar integrado aos Módulos do Plano Plurianual, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar;**

Permitir o cadastro das diretrizes, prioridades e metas da administração pública Municipal.



Contabilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual.
Orientar a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro.
Permitir ainda o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Ser totalmente voltado à legislação específica, serve de elo entre o Plano Plurianual e a Lei do Orçamento Anual.

### **SISTEMA DE LEI DE ORÇAMENTO ANUAL**

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.
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

### **SISTEMA DE PLANO PLURIANUAL – PPA**

O Módulo PPA deve operar integrado aos Módulos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Contabilidade e Orçamento Público. Entre suas funções devem estar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.</li><li>• Possibilitar a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.</li></ul>
---



- Ser totalmente adequado à legislação inerente ao processo de elaboração, execução e avaliação dos objetivos planejados.
- Servir de suporte para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual.

**SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO**

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, extraorçamentários 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, extraorçamentário 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 extraorçamentários)

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 Educação, através de uma consulta específica para esta função.
Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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 extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
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
Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.
Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
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
Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
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.
Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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, SubAlínea 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 RENAVAL, 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 submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19
Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.

**SOCIAL****GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Sistema totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet;
Aplicativo Multiusuário, instalado em Data Center, com backups e atualização automáticas;
Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;
Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;
Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);
Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;
Para usuários sem vínculo com uma Unidade de Atendimento, possibilita a seleção da Unidade de Atendimento desejada após o login;
Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;
Interface gráfica.
Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, quando são informados.
Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.
O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
Todos os módulos de serviço web deverá ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer
O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;
Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;
Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentemente (sincronização de transações);
Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;
Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso;
Deve armazenar com segurança todos os processos da rede Assistencial Municipal;
O Data Center deve possuir mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos;
Disco em Raid-5 (Sincronização), conforme Normas de classificação dos Data Centers;
Mínimo da classificação TIER III – Manutenção Simultânea;
Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados);
Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica;
Manter Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement).
Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS e Outro, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;
No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social;
Cadastro de profissionais, associado ao cadastro de usuários do sistema, com identificação da formação, conselho e número do registro;
Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia;
Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço;
Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.
Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;
Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;
Campo para informação de pendências da família, mostrando a informação na pesquisa das famílias;
Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;
Campo para registro do entrevistador;
Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Bolsa Família, com registro de data de início;
Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;
Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;
Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;
Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;
Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;
Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
Controle de faixa etária para acesso aos projetos;
Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada projeto;
Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
Controle de faixa etária para acesso às atividades;
Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada atividade;
Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de programa;
Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
Controle de faixa etária para acesso aos programas;
Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada programa;
Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

Controle de faixa etária para acesso aos serviços;
Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada serviço.
Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município;
Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;
Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
Possibilidade de informação da data da entrevista;
Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;
Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias;
Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência;
Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado;
Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;
Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;
Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família;
Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.
Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; Nome, Dependência, CPF, número NIS, Data de nascimento e data de óbito;
Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.
Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;
Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição do total de concessões realizadas no período,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

do total disponível, direto na tela de registro de concessões;
Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;
Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;
Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;
Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;
Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
Opção para seleção de local para retirada do benefício;
Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;
Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;
Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;
Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;
Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;
Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada.
Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;
Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;
Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;
Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;
Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;
Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, disponível apenas para as Unidades CREAS, quando possuírem em seu cadastro a opção “Realiza MSE” marcada;
Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;
Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, nome do responsável pelo infrator, processo e situação;
Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção LA;
Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;
Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação;
Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;
Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC;
Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, entidade e processo;
Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção PSC;
Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;
Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;
Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;
Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;
Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.
Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;
Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.
Permitir cadastro e registro de visitantes para atendimentos;
Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento;
Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;
Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;
Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;
Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;
Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;
A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;
Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;
Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;
Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;
Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;
Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA;
Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;
Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de suas respectivas informações;
Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originária de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;
Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual, psicológica ou orfandade, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância;
Permitir informar quem são os autores de supostas violências;
Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva;
Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar;
Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa;
Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;
Permitir informar e vincular irmão falecidos;
Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;
Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade;
Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.
Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto



para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.
Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA
Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;
Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;
Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento;
Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;
Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;
Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;
Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.
Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;
Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;
Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;
Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;
Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;
Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todas as inclusões sejam desligadas;
Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Opção para registro de ações internas;
Cadastro de tipos de ações internas;
Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;
Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada;
Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, xls e pdf, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração;



Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;
Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;
Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;
Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;
Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;
Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;
Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;
Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;
Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;
Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;
Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitantes, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;
Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;
Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;
Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;
Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;
Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;
Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;
Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;
Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;



Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;
Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);
Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despensas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;
Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação;
Relatório de cronograma de atividades para o PSC;
Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;
Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;
Relatório do Plano Individual de Atendimento.
Para usuário Administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF;
Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;
Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;
Restrição de acesso ao cadastro de características apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;
Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;
Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família.

## **GESTÃO DA EDUCAÇÃO:**

### **Secretaria Escolar**

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 pedagógicos), 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 a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m <sup>2</sup> , 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 de 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.
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 (EJA), 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 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 outros).
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 série, 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 outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

### **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 base 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.

### **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 leccione 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 irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar 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.

**Agenda/cadastro e controle 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, Van), 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(s) condutores e auxiliares;
Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menor de idade (estudantes especiais e outros);
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;

**Avaliação 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 classes).
Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
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, trimestre).
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 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 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 continuada).
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 outros).

**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 parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), 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, secretário), 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, professor), 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, aprovada) 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 resultados), 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.

### **Ponto Eletrônico de Frequência**

Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes.

Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.

Disponer 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 ponto eletrônico.

Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico 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 ponto eletrônico 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 ponto eletrônico.

### **CENTRAL DE VAGAS**

#### **Controle da Central de Vagas:**

Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas;

Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;

Permitir configurar período de inscrições online;

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 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 outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;

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.



<p>Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.</p>
<p>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 per capita da avaliação.</p>
<p>Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.</p>
<p>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 automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.</p>
<p>Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;</p>

**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(s) 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 o envio do comprovante de inscrição por e-mail ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante.
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, regras) 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.

**Atividades Didáticas e Pedagógicas dos Professores**

Permitir que o acesso dos professores 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 (conteúdos) 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 definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), 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 parciais), 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.

### **Portal do Estudante**

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.

### **Controle de Quadro Funcional**

Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) 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 outros), 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, 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 lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

### **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 classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
Disponer 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 outros).
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.

### **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 fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
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 diário, semanal, mensal.
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 o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da secretaria, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.
Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
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 proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.
Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.



Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações a Secretaria da Alimentação poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.
Permitir que as escolas realizem diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.
Permitir que as escolas realizem mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à secretaria, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela secretaria, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.
Permitir que a secretaria possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.
Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.
Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de medida, motivo, permitir o cadastro de motivo de estorno.
Permitir a consulta de Licitações, Entradas, Saídas, Movimentação de Produtos, Saldos da Secretaria e Saldo das Licitações.
Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

### **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 alunos).
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 do 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.
Disponer de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
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.

### **Controle de 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 (INEP), 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.
Disponer 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.), equipamentos 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 dos 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, intérprete), 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.
Disponer de rotina que permite a importação dos “ids 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.
Disponer 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.

Disponibilizar 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.

### **Acesso Mobile: Estudantes, Pais E/Ou Responsável**

Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.

Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.

Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.

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 smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.

Permitir uso de parâmetros (filtros) 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).

### **Ferramenta de Bi (Business Intelligence)**

Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.

Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.

No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.

Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.

Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.

Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.

Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.

Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.

Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

### **Ferramenta de GED**

Disponibilização de ferramenta para ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, para armazenar e consultar documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar.

Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou



armazenar no ambiente GED;
Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

**CORPORATIVA****App – APLICATIVO para smartphone compatível com sistemas IOS E ANDROID**

Permitir o <i>download</i> nas lojas de aplicativos <i>Apple Store</i> e <i>Google Play</i>
Permitir o cadastro do cidadão
Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
Permitir a alteração de dados do cidadão
Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
Permitir a exclusão definitiva da conta
Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
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
Permitir o envio do link do boleto por e-mail
Permitir o envio do link do boleto por SMS
Permitir a emissão da certidão negativa
Permitir a emissão da certidão positiva
Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
Permitir a exibição do quadro societário das empresas
Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
Permitir a consulta financeira das empresas
Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
Permitir o envio do link do boleto por e-mail
Permitir o envio do link do boleto por SMS
Permitir a emissão da certidão negativa



Permitir a emissão da certidão positiva
Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
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
Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
Exibir as fontes pagadoras do município
Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como 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 as informações de dias concedidos e de abono por período
Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de guias emitidas;</li><li>• Número de certidões emitidas</li><li>• Número de SMS enviados</li><li>• Número de protocolos gerados por assunto</li><li>• Total de usuários cadastrados</li></ul>
Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento 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
Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo



Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo

### **SISTEMA DE INFORMAÇÕES E INDICADORES GERENCIAIS;**

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 (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução Total de Receita e Total de Despesa.

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 (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

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, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação



visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária 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, Correntes, Capital e Previdenciário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus 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 total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores lançados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte 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 Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte 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, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
Disponibilizar indicador que demonstra Análise da Inadimplência por Vencimento do exercício





atual por mês, contribuinte e tipo de receita. A análise deverá ser dividida entre Valor Vencido, Valor a Vencer e Valor Recebido por competência de vencimento. Também deverá apresentar totalizadores de Valor Vencido Exercício Atual e Diário, Valor a Vencer Exercício Atual e Diário, Valor Recebido, Valor Total a Receber e um Indicador de Inadimplência. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa, função, fonte de recurso e fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, 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/ou Fonte de Recurso e/ou Função 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 que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da despesa realizada do exercício atual, despesa realizada do exercício anterior e da despesa prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Função. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Também disponibilizar um indicador de Investimentos. 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 Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar



disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
Disponibilizar indicadores que demonstram 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 demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação 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 demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
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 demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e



Lotação.
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.
Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.

## **FERRAMENTA DE PROCESSO DIGITAL**

Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico, Processo Administrativo e funcionalidades Workflow avançado de processos, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes.
<b>Objetivos:</b>
Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades.
Utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.
Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas.
Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade.
Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;
Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade.
Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos.



Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.
Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada.
Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos.
Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos.
Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pen-drives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível.
Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização.
Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos.
Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta.
Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.
<b>Características Técnicas:</b>
Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. SLA para atendimento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Até 2 horas - tempo para primeira resposta;</li><li>• Até 4 horas - retorno sobre problema constatado;</li><li>• Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado;</li><li>• Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada.</li><li>• Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;</li><li>• E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe;</li></ul>
Por se tratar de um seSegurança - Métodos de acessorviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens. Possui possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa;
Sistema em cloud; Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento excessivo por parte do cliente em infra-estrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade, etc. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.



<p>Segurança - Métodos de acesso</p> <p>O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.</p> <p>Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.</p> <p>Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF).</p> <p>Usuários podem utilizar autenticação corporativa com protocolo LDAP (Active Directory), caso disponível na Organização.</p> <p>Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.</p> <p>Contatos também podem utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.</p> <p>Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e eCNPJ) para acessar a plataforma.</p>
<p>Acesso à plataforma</p> <p>Acesso interno</p>
<p>O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);</p>
<p>Organização;</p>
<p>Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;</p>
<p>Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;</p>
<p>Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;</p>
<p>Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;</p>
<p>Cadastro de novos usuários é feito por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e Disponibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão;</p>
<p>Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;</p>
<p>Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de (a) férias, (b) licença maternidade, (c) licença paternidade, (d) licença (outros) ou (e) afastado por outro motivo;</p>
<p>Disponibilidade do usuário configurar o fuso horário em página de preferências da sua conta;</p>
<p>Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;</p>
<p>Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;</p>
<p>Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;</p>
<p>Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;</p>
<p>Disponibilidade do usuário definir uma assinatura em tela que será utilizada nos documentos</p>





assinados pelo usuário;
Disponibilidade do usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail; Usuário escolhe entre tudo que chegar para o seu setor: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal;
Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;
Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
Administrador pode customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;
Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);
Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários:
Master: Pode acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização.
Administrador: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização.
Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual. Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual. Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O email do usuário pode ser tanto particular quanto o oficial da Organização. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;
Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real;
Disponibilidade dos usuários visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;
Administrador(es) e usuário(s) tem acesso diário à eficácia e eficiência do setor, bem como relatórios e gráficos de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.
Acesso externo (Workplace)
A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização.



Possibilidade de login no Workplace por e-mail e senha, certificado digital, via integração com rede social e de acesso através do Login Único do cidadão fornecido pelo governo federal (gov.br);
Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa) ou por meio de integração de e-mail.
Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais; O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.
Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para:
Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;
Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos;
Consulta, acompanhamento e atualização de documentos;
Anexo de novos arquivos;
Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.
Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos;
Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o email de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade.
Estruturação das informações
Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.
Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso as demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor).
Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;
As demandas no sistema são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas



por setor.
Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos “Em aberto”, “Caixa de Saída”, “Favoritos” e “Arquivados”.
Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.
Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal".
Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
Possibilidade de migração de documentos entre setores, para readaptação em caso de mudanças na hierarquia, os documentos permanecem no setor antigo como arquivados e sua situação atual é transportada ao setor novo.
<b>Divisão por módulos</b>
A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta; Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.
Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;
Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso.
Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.
<b>Módulos disponíveis</b>
<b>Memorando</b>
Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna;
Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;
Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).
<b>Circular</b>
Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).
Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos



(Respostas e Encaminhamentos).
Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida e parar de acompanhar: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.
Disponibilidade de definir uma data para auto-arquivamento da Circular;
Disponibilidade de marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.
<b>Ouvidoria Digital</b>
Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização
Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos.
Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas pelo painel de



acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, os mesmos podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder.
Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.
Possibilidade de organização por assunto e sub-assunto.
Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
<b>Protocolo Eletrônico</b>
Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;
A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção
(cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
Configuração dos assuntos.
Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
<b>Pedido de E-Sic</b>
Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;





Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações
Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos, Possibilidade de categorização das demandas pro assunto, Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: Quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;
<b>Ofício Eletrônico</b>
Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível); Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.
<b>Processo Administrativo</b>
Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal;
Disponibilidade para criação de objetos que irão identificar o processo ao longo da tramitação;
Possibilidade de configuração para cada processo aceitar somente um objeto ou diversos;
Criação do processo, encaminhamentos e respostas;
Possibilidade de configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido;
Possibilidade do processo administrativo ser o fluxo estrutural na tramitação, ou seja, diversos documentos acessórios podem ser "incluídos" na linha do tempo do processo;
Anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;
Possibilidade de inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo;
Possibilidade de visualização em modo cronológico, ou seja, todos os documentos incluídos na árvore do processo podem ser visualizados abertos como forma de abrir o histórico;
Possibilidade da geração da Árvore do processo, onde é possível fazer a exportação de um único arquivo PDF onde as informações do processo estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico.
Possibilidade da colocação de informações no rodapé para fácil identificação dos conteúdos;
Possibilidade de expor as assinaturas digitais nos atos do processo (quando disponível);
Possibilidade de configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo (Termo de abertura);
Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
Possibilidade de configuração da visibilidade para o ente externo acessar, quando o processo estiver pronto para ser visualizado, o acesso externo poderá ser liberado ou restrito a partir de um despacho com opção específica;
Possibilidade de utilizar outros documentos como base para abertura de um processo



administrativo, criando assim um elo entre eles;
Possibilidade de geração automática de numeração para o processo por setor, por assunto, geral para a organização, manual;
Possibilidade de configuração de numeração do processo a partir de padrão customizado a ser utilizado pela entidade;
Colocação de campos personalizados na abertura do processo, configuração inicial; Possibilidade de utilização de modelos pré-prontos de texto, para padronização da abertura e trâmite dos processos;
Possibilidade da inserção de prazos dentro dos processos administrativos;
Possibilidade de gerar outros documentos e utilizar o processo administrativo como base; Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
Possibilidade de configuração de como os processos devem tramitar: em paralelo ou somente com a carga do processo, onde somente o último setor a receber a demanda pode movimentá-lo;
Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
Possibilidade de solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos.
Modo de funcionamento
Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.
Organograma e Ramais
Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.
Lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários.
Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização.
Identificação visual dos setores e usuários on-line.
Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.
Calendário / Controle de prazos
Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor);
Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.
Situação dos documentos e identificação visual
Prazos: Verde (prazo confortável), Amarelo (prazo se aproximando), vermelho (prazo vencido - ação necessária).
Situação de leitura:
Identificação visual de não lido pelo setor (É um documento ainda não acessado por ninguém do setor).
Identificação visual de não lido "por mim" (É quando alguém do setor já acessou o documento, mas o usuário atual ainda não o leu).
Identificação visual de lido (Significa que o usuário atual já leu o documento).
Privado: somente o remetente e o destinatário tem acesso ao documento.



Página de Plano da Organização ao administrador, disponibilidade de acompanhar as seguintes informações em uma página de "Plano" da organização: data do início do contrato, data da implantação, data da vigência do contrato, gestores do contrato, CNPJ, Razão Social e Endereço da Organização; Ao administrador, disponibilidade de verificar o nome, e-mail e setor de todos os administradores da plataforma em uma página específica de "Plano" da Organização; Ao administrador, disponibilidade de consultar histórico de usuários ao longo do mês, verificando o quantitativo de usuários dia a dia, com nome do usuário, e-mail e cargo;
Ao administrador, disponibilidade de exportar planilha CSV com quantidade de usuários em um dia específico, com uma relação dos usuários ativos nesse dia contendo nome do usuário, e-mail e cargo;
Ao administrador, disponibilidade de verificar todos os módulos, serviços e funcionalidades contratadas em uma página específica de "Plano" da Organização;
Ao administrador, disponibilidade de listar todas as faturas em aberto em uma página específica;
Ao administrador, disponibilidade de listar todas as faturas já pagas em uma página específica;
Ao administrador, disponibilidade de consultar histórico de todas as faturas já pagas, com disponibilidade de consulta às notas fiscais relativas a essas faturas;
Ao administrador, disponibilidade de visualizar notas fiscais relativas às faturas em aberto; Ao administrador, disponibilidade de visualizar relatório detalhado de consumo na plataforma a partir de página específica de "Plano" da Organização.
<b>Gerenciamento de contatos e organizações</b>
Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;
Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
Ferramenta para importação de contatos em vCARD;
Possibilidade de unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;
Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;
Criação de listas para segmentação de contatos, possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.
<b>Demandas do setor x Demandas do usuário</b>
Documentos emitidos são direcionados a um setor em questão, podendo estar um usuário atribuído ou não.
Possibilidade de um usuário participar ou deixar de participar de um documento individualmente, deste modo tal demanda não mais aparecerá no Inbox pessoal;
Funcionalidade de quem visualizou os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
Diferenciação do acesso interno (usuário identificado da Organização) e externo (contato que fez login na área externa da plataforma).
<b>Central de Atendimento</b>
Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code.
Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.
Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato tem a Disponibilidade de acessar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

<p>o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário.</p>
<p>Possibilidade de fazer pesquisa por número de identificação do documento + documento pessoal (CPF/CNPJ);</p>
<p>Rastreabilidade por código ou QR-Code</p>
<p>Os documentos gerados na plataforma possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.</p>
<p>Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.</p>
<p>Sistema de notificação multicanais</p>
<p>Para cada módulo, é possível escolher quais ações geram notificações para os envolvidos e em quais canais;</p>
<p>Os canais disponíveis são: e-mail, SMS.</p>
<p>As ações por e-mail são: abertura de novo documento, atualização no documento (nova postagem de conteúdo) por parte da Organização, atualização no documento por parte do Atendido/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.</p>
<p>As ações por SMS são: abertura de novo documento do requerente/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.</p>
<p>As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação são personalizáveis, ou seja, a entidade pode definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;</p>
<p>As notificações aparecem em forma de linha do tempo (timeline), juntamente às atualizações nos atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.</p>
<p>As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.</p>
<p>O sistema também informa se a demanda acessada externamente foi via computador ou dispositivo móvel, bem como qual é o Sistema Operacional utilizado para tal.</p>
<p>Hospedagem segura de anexos em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;</p>
<p>Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.</p>
<p>Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de downloads).</p>
<p>Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.</p>
<p>Exibição na plataforma de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem);</p>
<p>Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;</p>
<p>Transparência de dados e ações, possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas;</p>
<p>Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo;</p>
<p>Possibilidade de exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo.</p>
<p>Personalização da interface do sistema</p>
<p>Cor do tema predominante.</p>



Fotos para background.
Brasão/logo.
Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões.
Customização do e-mail de boas vindas para cadastros externos/Central de Atendimento;
Georreferenciamento das informações
Possibilidade de visualização de demandas em modo mapa, quando disponíveis. Quando abertura realizada pela Central de Atendimento, navegador solicita acesso a localização do usuário para sugerir uma localização aproximada.
Log de acessos e ações para auditoria
Usuários administradores podem consultar o log de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.
Sistema de avaliação em cada postagem por um usuário do sistema, existe a opção de avaliação anônima por parte do destinatário. Deste modo é possível ter uma visão geral de como os próprios usuários avaliam o trabalho de seus colegas. Esta opção também está disponível para requerentes externos, no caso de módulos que suportem esta particularidade (protocolo, ouvidoria).
A partir das notas recebidas, são gerados os índices de qualidade por setor.
Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de);
É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".
Assuntos
Possibilidade de cadastrar, editar ou desativar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.
Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.
Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto.
Disponibilidade de utilizar campos adicionais de tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista, de acordo com o assunto selecionado no momento da criação do documento; Disponibilidade de associação de tipos de anexos obrigatórios e opcionais com um determinado assunto, obrigando que o usuário ou o contato externo abrindo a demanda enviem todos os documentos necessários e os identifiquem, de acordo com as necessidades da Organização;
Disponibilidade de especificar tipos de anexos opcionais associados a um determinado assunto;
Disponibilidade de especificar tipos de anexos obrigatórios associados a um determinado assunto.
Busca avançada
Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, data de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado).
Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos;
Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual;
Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres); Disponibilidade de realizar busca avançada por termos exatos com o uso de aspas ("").
Contrassenha





Disponibilidade de uso de contrassenha internamente. Onde quem redige um documento não é quem assina. Neste caso, o emissor do documento fornece uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome. Os documentos gerados com esta funcionalidade estão visualmente identificados para fácil compreensão. A contrassenha tem seu uso limitado pelo emissor e pode ser cancelada antes do final do uso.
<b>Dupla autenticação</b>
Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.
<b>Sistema de marcadores / tags</b>
Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags;
Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
Os marcadores do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta; A categorização dos documentos por meio de marcadores também só aparece para usuários do setor onde a marcação foi feita;
Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada; Ao clicar sob um marcador, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os marcadores;
Disponibilidade de organizar os marcadores de maneira hierárquica, exibindo a hierarquia completa do marcador ao atribuir em um documento;
Sistema de Menção de documentos, usuários e contatos é possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico e escolher quem quer marcar;
É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo no sistema por meio da digitação de caracter específico;
É possível mencionar um contato externo no sistema por meio da digitação de caracter específico;
É possível mencionar um documento no sistema por meio da digitação de caracter específico;
Após marcar e enviar o documento (ou tramitação), caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente envia para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário;
Cada documento mencionado será referenciado no documento de origem;
<b>Demandas em modo Kanban</b>
Disponibilidade de organização das demandas em colunas para melhor filtro de informações: Recebido, A fazer, Fazendo, Feito.
Disponibilidade de arrastar a demanda para a coluna desejada;
Disponibilidade de visualizar as demandas em modo Kanban (metodologia Kanban) bem como criar novos documentos em qualquer etapa do Kanban;
<b>Demandas em modo Mapa</b>
Disponibilidade de exibição de demandas com georeferenciamento em modo Mapa, com uma visualização em mapa contendo pinos que indicam as demandas em aberto; Disponibilidade de identificar demandas com prazo em aberto (pino verde), próximo do vencimento (pino



amarelo), vencida (pino vermelho).
Disponibilidade de filtros por palavras-chave, assunto pré-definido, período e marcador.
Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS
(P7S); PAdES (.PDF);
Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);
Possuir suporte a assinaturas em lote;
Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;
Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;
Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;
Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;
Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CADES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.
Disponibilidade de geração de assinaturas simples, co-assinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CADES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER. Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.
Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.
Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.
Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES do padrão brasileiro de assinatura digital.
Funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.
Validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo, e validade do certificado que assinou o carimbo).
Opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo.
Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
Fornece para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado,



presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento.
Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome;
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;
Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a Central de Atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais Android e iOS;
Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS;
Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CADES) através da Central de Verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados.
Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
<b>Assinatura Eletrônica Nativa</b>
A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.
Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora;
O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma;
O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para utilização no contexto de uso da plataforma pela organização.
Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES;



<p>Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Se o usuário for requerido para sempre assinar digitalmente tal documento, na próxima vez que a tela for carregada, a opção já irá vir selecionada. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para site para conferir autenticidade do documento.</p>
<p>Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.</p>
<p>Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.</p>
<p>Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).</p>
<p>Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICPBrasil).</p>
<p>Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.</p>
<p>Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.</p>
<p>Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.</p>
<p>Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.</p>
<p>Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.</p>
<p>Disponibilidade de acessar os arquivos originais, versão para impressão, ou arquivo com resultado da assinatura (PDF em formato PAdES) através da Central de Verificação. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.</p>
<p>Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando a tecla @ no momento da criação ou despacho de documentos.</p>
<p>Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura.</p>
<p>Disponibilização de todo o histórico de solicitação de assinaturas, assinaturas e coassinaturas na linha do tempo, dentro de cada documento.</p>
<p>Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;</p>
<p>Editor de texto</p>
<p>Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.</p>
<p>Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.</p>
<p>Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks; Disponibilidade de exibir o editor de texto em</p>



tela cheia;
<b>EAD - Sistema de Treinamento de Usuários</b>
Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 7(sete), deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
<b>Funcionalidades disponíveis</b>
<b>Workflow avançado de processos</b>
Possibilidade de impressão do processo em modo cronológico juntando os conteúdos e seus anexos em PDF;
Criação da árvore do processo em um arquivo para exportação em formato PDF;
Possibilidade de despachar em modo sigiloso, onde no momento da inclusão das informações será possível escolher esta configuração de privacidade, podendo o emissor visualizar ou o setor com a devida permissão;
Possibilidade de configuração de workflow básico por assunto, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas; Possibilidade de ordenar os anexos após inclusão.
<b>Relatórios</b>
<b>Relatórios de Produtividade</b>
De acordo com a utilização da ferramenta, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:
Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor.
Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente.
Esta funcionalidade pode ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização.
Os administradores possuem acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens. Eficiência, Qualidade e Engajamento.
Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
Os administradores possuem acesso à uma página com os Dados atuais em formato tabela dos





Indicadores. Eficiência, Qualidade e Engajamento, organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade.
Relatório de Uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.
Listagem de uso do sistema para Gestores, é possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.
Monitoramento e Inteligência para Administradores
Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registrados e com fácil acesso ao Administrador.
Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.
Relatório de Uso e quadro de acessos
Acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estão acessando a plataforma; Identificação por cores de usuários que acessaram nos últimos 2 dias, última semana e mais de 30 dias.
Gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia, nos últimos 30 dias.
Relatório de Consumo
Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de usuários cadastrados, número de logins de usuários, número de contatos externos cadastrados, número de logins de contatos externos, número de documento, número de despachos em documentos, quantidade de anexos, tamanho total de anexos enviados para a plataforma, número de SMSs enviados, número de e-mails enviados, número de assinaturas digitais emitidas, número de assinaturas digitais verificadas, número de logins com certificado digital.
Gráficos gerais
Possibilidade de escolha de período para geração dos gráficos;
Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Organização;
Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo;
Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: Em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).
Relatório de Economia
Possibilidade do cálculo automático de economia da Entidade ao utilizar a plataforma;
Possibilidade de acompanhar a economia mês a mês da Entidade desde o momento que começou a utilizar a plataforma;
Possibilidade de acompanhar o número de impressões mensais realizadas por módulo;
Possibilidade de acompanhar o número de impressões consolidado;
Possibilidade de acompanhar o número de impressões economizadas mensalmente e por módulo;
Possibilidade de acompanhar estimativa de economia direta e indireta;
Possibilidade de acompanhar a economia por módulo, com informações de impressões economizadas, quantidade de anexos, impressões economizadas em anexos e cálculo total da economia do módulo no mês;
Possibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela Entidade;

**MEIO AMBIENTE - SISTEMA DE 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;
Sistema só pode ser acessado por senha de usuário;
Possui cadastro geral de empreendedores;
Possui controle dos processos da Secretaria;
Possui controle dos protocolos da Secretaria;
Possui controle de vistorias;
Possui controle de licenciamento;
Possui emissão das taxas de licenciamento;
Possui controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;
Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
Permite o lançamento de coordenadas do GPS;
Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
Possui 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;
Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;
Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
Permite anexação de fotos nos processos;
Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;
Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;
Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
Possibilita 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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

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, Excell, Open Office;
Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
Editor permite 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;
Possibilita 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;
Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;
Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;
Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;
Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
Possui alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial;
Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;
Possui alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal;
Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;
Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;
Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;
Possibilidade de importar processos e solicitações online;
Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;
Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;
Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
Permite lançamento e tramitação de processos internos;
Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de



responsabilidade;
Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
Possui cadastro de empresas mineradoras;
Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;
Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;
Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;
Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
Possibilita 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;
Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;
Possui cadastro de Resíduos Industriais, Substâncias Químicas e Efluentes de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
Possibilita 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;
Possibilita 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;
Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

para entrega de planilhas;
Possui módulo de fiscalização;
Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;
Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;
Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;
Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;
Possibilita os gerenciamentos 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;
Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;
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 vitorias por fiscal;
Relatório de Infrações;
Relatórios de Notificações;
Relatórios de Documentos Emitidos por localização;
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.
Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;





Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;
Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;
Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;
Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;
Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;
Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor;
Possibilita a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
Possibilita o empreendedor ou técnico fazer a complementação de solicitações feitas pelo portal;
Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;
Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;
Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;
Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;
Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
Possui 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;
Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
Possui 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;
Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;



Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.

### **OBRAS - GESTÃO DO CEMITÉRIO**

Cadastro de cemitérios: Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.
Cadastro de usuários: Permitir atribuir usuários do sistema os quais devem ser atribuídos aos cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério.
Possuir cadastro geral de pessoas: Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização buscando o endereço através do Cep ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados.
Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério: Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos. A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, ficando assim o controle de ocupação do cemitério.
Possuir cadastro de planos de cobrança: Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações precisar de tempo.
Cadastro financeiro: Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município, permitindo a integração entre o sistema tributário e o sistema de gestão de cemitério.
Possuir cadastro de recursos: Deve permitir o cadastramento de recursos e gerenciar a reserva destes recursos controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário.
O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, a edição destes devem se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, traslado) ou não.
Cadastro de funerárias: Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos.
Cadastro de médicos: A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vínculo no ato do sepultamento.
As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local exato do sepultamento do ente. Deve ser possível vincular fotos às acomodações e estas devem possuir QRCode.
O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente.
Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério. Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha.
O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha.
Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados nas acomodações e seus perfis.
O sistema deve possuir painel de gestão onde indique a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações.
O sistema deve exibir em forma de gráficos o crescimento ou redução dos sepultamentos por



mês do ano corrente.
Deve possuir relatórios gerenciais, contendo no mínimo os seguintes conteúdos: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Relação de Falecidos com Acomodações</li><li>b. Relação de Responsáveis</li><li>c. Relação de Acomodações</li><li>d. Relação de planos de cobrança (Sintético)</li><li>e. Relação de planos de cobrança (Analítico)</li></ul>
Sistema deve ser totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.
A base de dados deve estar presente em datacenter seguro e monitorado.
O sistema deve possuir rotina de Mensageria, permitindo ao município a comunicação por e-mail com os responsáveis.
O sistema de mensageria deve ser capaz de verificar débitos pendentes ou não para envio das mensagens.

## **EMISSÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ISS FIXO, TAXA DE FISCALIZAÇÃO E VISTORIA E TAXA SANITÁRIA)**

### **Serviço de Geração Anual de Impostos – IPTU**

#### **Definição e preparo da Emissão:**

As atividades da Contratada compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os carnês de pagamentos, com código de barras padrão FEBRABAN. A prefeitura estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.

#### **Cadastro de Contribuinte:**

Prefeitura e Contratada Farão a análise da situação atual dos cadastros;
A Prefeitura efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
Prefeitura e Contratada farão a crítica final dos cadastros;
Prefeitura e Contratada farão a homologação final dos cadastros.

#### **Cálculo dos Impostos:**

Prefeitura e Contratada farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício;
A contratada fará a parametrização dos cálculos;
A Contratada fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência;
Prefeitura e contratada farão a conferência e acertos nos cálculos.
Prefeitura e Contratada farão a homologação final.

#### **Impressão de Carnês:**

Prefeitura e Contratada farão a análise e definição das informações que constarão das guias, tais como vencimentos, quantidades de parcelas e todas as descrições previstas;
Prefeitura e Contratada farão a escolha do modelo dos carnês entre as opções oferecidas e definidas no edital;
A contratada fará os ajustes com os bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura, das especificações e das informações que contarão dos carnes;
A Contratada fará a montagem do código de barras a ser impresso nos carnês;



A contratada fará a elaboração dos programas para a geração dos arquivos nos carnês;
A Contratada fará a elaboração dos programas para a geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, inclusive CPF e RG para a impressão a laser;
A contratada fará a impressão de um conjunto de carnês para testes;
Prefeitura e Contratada farão a conferência a certos dos testes;
Prefeitura e Contratada farão a homologação dos testes;
A Contratada fará a geração de arquivos magnéticos para a emissão completa dos carnês;
A contratada fará a impressão e encadernação dos carnês;
A Contratada fará a geração da relação de contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição;
Prefeitura e Contratada farão a homologação final e entrega.

**Quantidades e Definições:** O Valor na proposta deverá prever a emissão de 13.000 carnês.

**Descrição dos Carnês, Aspectos gerais.**

Tamanho 4 x A4 (7,4 X 21cm);
Com Saco Plástico;
Arrecada em Vários Bancos (Padrão FEBRABAN), sem centralização.

**Capa e contracapa:**

Papel colorido 75g/m, na capa e contracapa, impressão preto e branco;
Informações na Capa e Contracapa;

**Lâminas Internas:**

Papel Offset 75g/m – 03 faces de impressão em papel branco, com impressão preta.
--

**SERVIÇO DE GERAÇÃO ANUAL DE IMPOSTOS (ISS FIXO, TAXA DE FISCALIZAÇÃO E VISTORIA E TAXA SANITÁRIA) BOLETOS**

**Definição e Preparo da Emissão:**

As atividades da Contratada compreenderão as etapas de análise e crítica da situação atual dos cadastros de contribuintes até a geração final do cadastro financeiro para o novo exercício, passando pela impressão a laser de todos os boletos de pagamentos, com código de barras padrão FEBRABAN. A prefeitura estará presente em todas as etapas, prestando informações, fazendo as conferências e testes necessários, fazendo as alterações cadastrais necessárias para a emissão e homologação a emissão final.
---

**Cadastro de Contribuinte:**

Prefeitura e Contratada Farão a análise da situação atual dos cadastros
A Prefeitura efetuará as atualizações dos cadastros ocorridas no exercício;
Prefeitura e Contratada farão a crítica final dos cadastros;
Prefeitura e Contratada farão a homologação final dos cadastros.

**Cálculo dos Impostos:**

Prefeitura e Contratada farão a análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores tributos para o próximo exercício
A contratada fará a parametrização dos cálculos;
A Contratada fará a elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência
Prefeitura e contratada farão a conferência e acertos nos cálculos.
Prefeitura e Contratada farão a homologação final.

**Impressão dos boletos:**

Prefeitura e Contratada farão a análise e definição das informações que constarão das guias, tais como vencimentos, quantidades de parcelas e todas as descrições previstas;
--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul

Rua Benjamin Constant, 686 – CEP 96.570-000 CNPJ 88.142.302/0001-45 Fone 55 3281 2463

Prefeitura e Contratada farão a escolha do modelo dos boletos entre as opções oferecidas e definidas;
A contratada fará os ajustes com os bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura, das especificações e das informações que contarão dos boletos;
A Contratada fará a montagem do código de barras a ser impresso nos boletos;
A contratada fará a elaboração dos programas para a geração dos arquivos nos boletos;
A Contratada fará a elaboração dos programas para a geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, inclusive CPF e RG para a impressão a laser;
A contratada fará a impressão de um conjunto de boletos para testes;
Prefeitura e Contratada farão a conferência a certos dos testes;
Prefeitura e Contratada farão a homologação dos testes;
A Contratada fará a geração de arquivos magnéticos para a emissão completa dos boletos;
A contratada fará a impressão e encadernação dos boletos;
A Contratada fará a geração da relação de contribuintes por ordem alfabética ou de inscrição;
Prefeitura e Contratada farão a homologação final e entrega.

### **Quantidades e Definições:**

O Valor da proposta deverá prever a emissão anual de 4.300 boletos.
2.500 Taxa de Fiscalização e Vistoria
1.000 ISS FIXO
800 Taxa Sanitária

### **Descrição dos Boletos:**

Gramatura do Papel: Boletos em papel branco 75gr;
Impressão Duplex, em preto e branco;
Auto envelopados;

Caçapava do Sul, 08 de março de 2022.

**VOLNEI GERALDO VEBER DE ROSSO**

Secretário Adjunto Sec. Mun. da Fazenda.

**PC SERVIÇOS EM TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA**

**LAURÍCIO DA SILVA COSTA**

Empresa Responsável pela TI