



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Introdução:

1.1– O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 243 de 03 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da lei de licitações bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL SOB O MODELO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA. Conforme autorização para abertura de processo nos autos.

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento ao para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL SOB O MODELO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Na **Tabela 01**, apresentada a seguir, estão detalhados os módulos que serão objeto de licitação pelo Executivo Municipal de Rondolândia incluindo a descrição de cada item, as respectivas unidades de medida, as quantidades estimadas e os valores previstos. Para informações detalhadas sobre os módulos do sistema, consulte o **ANEXO A - DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS (MÓDULOS) – PROVA DE CONCEITO (PoC)**. **Tabela 01:** itens, especificações, unidades, quantidade e valores.

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

LOTE 01				
Item	Cod. TCE	UND	Quant.	Descrição
01	373801-9	Meses	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DA SECRETARIA DE FAZENDA COM TODOS OS SISTEMAS INTEGRALIZADO, CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO – LRF –ELABORAÇÃO, CONFERENCIA E TRAMISSAO DO APLIC VIA INTERNET, TESOURARIA, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, GESTÃO DE PESSOAL PORTAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR, SERVIÇOS TECNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA, CLASSIFICAÇÃO, PREPARAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CORREÇÃO INCONSISTENCIA DOS DADOS DOS SERVIDORES, ENVIO DAS INFORMAÇÕES GERADAS PARA O E-SOCIAL, GERAÇÃO DE DARF E EFDREINF – HOLERIT, PONTO, FROTAS, TRIBUTOS, NOTA FISCAL, ESCRITURAÇÃO FISCAL PORTAL DE ATENDIMENTO A POPULAÇÃO, PROTOCOLO, PROCURADORIA, CONTROLE INTERNO, PORTAL TRANSPARENCIA E SITE DA PREFEITURA COM MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO ORGÃO DA PREFEITURA. COM TREINAMENTO INICIAL PARA 30 DIAS.
02	0002629-6	Meses	12	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO INCLUINDO A INTEGRALIZAÇÃO DOS SISTEMAS COM A CONTABILIDADE, CONTROLE DE ITENS LICITADOS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS. COM TREINAMENTO INICIAL PARA 30 DIAS.

2.3 - Especificações dos itens para julgamento da(s) Proposta(s):

Id.	Descrição do Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade
	SISTEMA DE CONTABILIDADE INTEGRALIZADO	08	Licença



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



1	Sistema de gestão pública e prestação de contas	COM OS DEMAIS SISTEMAS			
		PLANEJAMENTO – LRF	03	Licença	
		ELABORAÇÃO, CONFERÊNCIA E TRANSMISSÃO DO APLIC VIA INTERNET	03	Licença	
		TESOURARIA	02	Licença	
		PATRIMÔNIO	03	Licença	
		ALMOXARIFADO	03	Licença	
	Código TCE 373801-9	e	GESTÃO DE PESSOAL	04	Licença
			SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA, CLASSIFICAÇÃO, PREPARAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, CORREÇÃO INCONSISTÊNCIA DOS DADOS DOS SERVIDORES, ENVIO DAS INFORMAÇÕES GERADAS PARA O E-SOCIAL	04	Licença
			PORTAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR - HOLERIT	600	Licença
			PONTO	03	Licença
			FROTAS	02	Licença
			TRIBUTOS	06	Licença
			NOTA FISCAL	06	Licença
			ESCRITURAÇÃO FISCAL	02	Licença
			PORTAL DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO	livre	Licença
			PROTOCOLO	30	Licença
			PROCURADORIA	03	Licença
			CONTROLE INTERNO	02	Licença
SITE DA PREFEITURA	10	Licença			
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	livre	Licença			
2	Implantação		30	Dias	
3	Treinamento inicial		30	Dias	

2.4 - Sistema de compras e licitação (descrição dos serviços mensais para 12 Meses).

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	COD TCE 0002629-6 SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS E LICITAÇÃO, INCLUINDO A INTEGRALIZAÇÃO COM O SISTEMA DA CONTABILIDADE, COM CONTROLE DE ITENS DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	07	Licença
2	IMPLANTAÇÃO	30	Dias
3	TREINAMENTO INICIAL	30	Dias

1.1- A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2026, com possibilidade de prorrogação conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, respeitando o interesse público e a continuidade da prestação dos serviços.

1.1-1. A vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2026**, observando-se as disposições legais e contratuais aplicáveis.

1.1-2. Há possibilidade de prorrogação?

a) () Não. Em razão de: _____



b) (X) Sim. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

1.2- Administração Municipal, compreendendo a necessidade imperativa de modernização e integração de seus processos de Tecnologia da Informação, realizou um diagnóstico criterioso da situação atual. Este diagnóstico incluiu a análise da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, visando atender às demandas de gestão pública municipal, sem perder o foco na prestação tempestiva e transparente de informações aos órgãos de controle.

1.3- Durante a fase interna do planejamento, os processos de gestão municipal foram amplamente estudados. Realizaram-se consultas aos usuários internos, análises de soluções existentes no mercado, apresentações de fornecedores, e coletas de preços no mercado nacional. A definição dos requisitos considerou as legislações aplicáveis e as orientações dos órgãos de controle externo, conforme os objetivos estratégicos da Administração Pública.

1.4- Os itens especificados possuem natureza comum, alinhando-se às necessidades e finalidades previstas, sem exceder o necessário ou desviar-se dos padrões de mercado e legislações aplicáveis, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

Trata-se de softwares padronizados, validados, personalizado para aplicação na gestão pública e classificados como não de prateleira, com flexibilidade para ajustes pontuais, conforme detalhado neste documento.

1.5 - A contratação dos serviços consta na programação orçamentária e financeira anual do Município, conforme Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 27 de Agosto de 2024, ANO XIX | Nº 4.557, pag. 322/337 e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia através do link: https://rondolandia.mt.gov.br/view/resources/arquivos/publicacoes/24/arquivo_publicacao_26082024115500.pdf.

1.6 - O objeto desta contratação visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO MUNICIPAL SOB O MODELO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, garantindo a interoperabilidade entre os módulos contratados. A solução proposta busca eliminar redundâncias de dados, otimizar processos e reduzir custos operacionais, alinhando-se ao planejamento estratégico municipal e promovendo maior eficiência na administração pública.

2- FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais vinculadas ao objeto, conforme detalhado Estudo Técnico Preliminar (ETP).

a. No ETP, foram descritos as demandas específicas e os objetivos a serem alcançados com a contratação, evidenciando a imprescindibilidade de atender às obrigações legais e operacionais da administração pública. E também abordou as alternativas avaliadas para atender às necessidades identificadas, demonstrando que a solução escolhida é a mais adequada em termos de eficiência e economicidade.

b. Dessa forma, a contratação dos itens especificados não apenas atende às finalidades previstas, como também se alinha às melhores práticas de gestão pública, respaldando-se em análises técnicas consistentes apresentadas no ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS/SERVIÇOS

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo implantação com migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico contínuo (presencial e remoto), atualizações legais, correções e manutenção, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da eficiência,



transparência, economicidade e continuidade do serviço público.

3.2- Tendo em vista a contratação pretendida e de acordo com os requisitos funcionais e não-funcionais do sistema é imprescindível que a solução atenda os seguintes requisitos.

3.3- Ambiente Tecnológico:

3.3-1. Utilizar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que atenda aos requisitos deste termo de referência, garantindo toda integridade, funcionamento e segurança aos dados.

3.3-2. A comunicação entre os servidores e as estações poderá ocorrer por meio do protocolo TCP/IP.

3.3-3. A instalação dos módulos do sistema deverá ser padronizada e parametrizada, preferencialmente por meio de aplicações automatizadas, evitando procedimentos manuais pelos usuários. A configuração de parâmetros e do banco de dados deverá ser integrada ao processo de instalação.

3.3-4. O sistema deverá permitir parametrização e customização conforme as necessidades específicas da Contratante, sem comprometer a integridade do software.

3.3-5. Para módulos WEB, o servidor de aplicação irá atender aos requisitos elencados neste termo de referência.

3.3-6. Os navegadores compatíveis com o sistema WEB deverão incluir Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox ou outros navegadores comerciais.

3.3-7. A caracterização operacional do sistema deverá ser transacional, executando atividades administrativas básicas de forma integrada e imediata.

3.3-8. O sistema deverá operar em tempo real, garantindo que dados capturados em transações estejam imediatamente disponíveis em toda a rede, com validação instantânea e telas gráficas específicas.

3.3-9. O sistema deverá ser plenamente operacional com ou sem uso do mouse, utilizando recursos como teclas TAB e hotkeys.

3.3-10. Deverá ser um sistema multiusuário, integrado e online, capaz de recolher automaticamente os dados processados e gerar documentação local.

3.3-11. O sistema deverá impedir a eliminação de transações concretizadas, oferecendo, preferencialmente, a possibilidade de estorno com registro permanente para fins de auditoria.

3.4- Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

3.4-1. As tarefas deverão ser acessíveis apenas a usuários autorizados, com perfis de acesso definidos por grupos ou individualmente, determinando permissões de consulta ou atualização.

3.4-2. As autorizações e desautorizações de acesso deverão ser dinâmicas, com efeito imediato.

3.4-3. O acesso aos dados poderá ser limitado por setores específicos, garantindo que os usuários só acessem informações pertinentes à sua atuação.

3.4-4. As principais operações realizadas nos dados deverão ser logadas, permitindo auditoria completa, com histórico de alterações.

3.4-5. O sistema deverá possuir mecanismos de segurança que impeçam consultas ou alterações não autorizadas a determinados dados.

3.5- Interface Gráfica:

3.5.1.1 As telas deverão fornecer ajuda automática aos usuários conforme a navegação nos campos, facilitando o uso por iniciantes.

3.5.1.2 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows.

3.5.1.3 O sistema deverá permitir customização dos menus de funcionalidades e atualizações legais e corretivas, para fins de adequação à legislação vigente, atribuindo acessos a usuários específicos ou grupos.

3.5.1.4 O processo de atualização do sistema deverá ocorrer sem interrupção das funcionalidades em ambiente de produção, garantindo a continuidade do uso.

3.6- Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:



3.6-1. A recuperação de falhas deverá ser automática e transparente, evitando perda de transações efetivadas.

3.6-2. O sistema deverá possibilitar backup online, sem necessidade de interrupção do uso do banco de dados.

3.6-3. As transações realizadas deverão ser registradas permanentemente, incluindo informações como usuário, data, hora, *hostname*, endereço IP e situação dos dados antes e depois da alteração.

3.6-4. As regras de integridade dos dados deverão ser centralizadas no servidor de banco de dados, impedindo inconsistências em acessos externos.

3.6-5. Em caso de falha operacional, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, mantendo a integridade dos dados e garantindo a última transação completada com sucesso.

3.7- Documentação:

3.7-1. O sistema deverá permitir a documentação de alterações e parametrizações realizadas, mantendo consistência com a documentação original.

3.7-2. O sistema deverá permitir o reaproveitamento de parametrizações realizadas em implantações de novas versões do software.

3.8- Requisitos Gerais Exigidos para o Sistema:

3.8.1- Os sistemas deverão ser acompanhados de uma ferramenta para elaboração de relatórios, disponibilizada aos usuários para a rápida criação de relatórios personalizados.

3.8.2 -A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto ou in loco, durante:

3.8.3 - O processo de implantação, manutenção e demonstração dos menus e suas funcionalidades, bem como nas atualizações legais e corretivas, para fins de adequação à legislação vigente (caso necessário);

3.8.4 - Orientação nas rotinas iniciais e sua operacionalização em cada sistema durante a vigência do contrato;

3.8.5 - Os sistemas deverão ser acompanhados de opção para elaboração de relatórios;

3.8.6 - Caso necessite podera personalizar menus de funcionalidades e atualizações legais e corretivas, para fins de adequação à legislação vigente;

3.8.7 - Os sistemas deverão permitir a visualização e exportação de relatórios em formatos como HTML, .PDF, .DOC, .XLS, .TXT e outros, possibilitando gravação em disco, visualização posterior ou impressão, com configuração de impressoras locais ou em rede.

3.8.8 - Os relatórios deverão possibilitar a inclusão do brasão da Prefeitura Municipal de Rondolândia/ .

3.8.9 - O suporte técnico deverá abranger a geração de relatórios com diagnosticos que permita a identificação de possíveis inconsistências e suas devidas correções e/ou ajustes.

3.8.10 - A Contratada deverá iniciar a instalação, a conversão e a migração de dados, quando necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), com concluir em até 120 (cento e vinte) dias o processo.

3.9- Treinamento:

3.9-1. A Contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento para um total de 30 (Trinta) usuários no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

3.9-2. O Plano de Treinamento deverá conter:

- Nome e objetivo de cada módulo;
- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Material didático a ser fornecido (apostilas, documentação técnica, etc.);
- Carga horária por módulo;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados (equipamentos, softwares, slides etc.).



3.9-3. O treinamento deverá ser concluído no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, podendo ocorrer entre o primeiro e o quarto mês, conforme decisão da Contratada.

3.9-4. A Contratante fornecerá o mobiliário, locais e equipamentos de informática necessários para os servidores;

3.9-5. Caso haja suporte técnico in loco, os custos com hospedagem, alimentação e transporte serão de responsabilidade da Contratada;

3.9-6. Os equipamentos disponíveis deverão ser de 1 (um) microcomputador para cada participante;

3.9-7. Disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento para testes de relatórios.

3.9-8. O material didático e o treinamento deverão ser em português, com material impresso fornecido individualmente a cada participante.

3.9-9. O curso de utilização e operação dos softwares deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 12 (doze) horas por turma.

3.9-10. A Contratante poderá acompanhar e avaliar a qualidade do treinamento, reservando-se o direito de solicitar reforço sem ônus, caso considere o treinamento insuficiente.

3.9-11. Quando solicitado, a Contratada deverá realizar alterações no programa de treinamento, como substituição de recursos, instrutores ou ajustes no conteúdo programático.

3.10- Suporte:

3.10-1. As solicitações de atendimento técnico, que serão ilimitadas, deverão ser protocoladas junto ao fornecedor, contendo data e hora da solicitação, descrição do problema, nível de prioridade e numeração de controle. Cada problema deverá ter uma solicitação específica, com possibilidade de utilização de formulários via navegador na internet.

3.10-2. Para garantir a operacionalidade e funcionalidade do sistema locado, o suporte será ilimitado e sem custo adicional durante toda a vigência da contratação.

3.10-3. O atendimento deverá ser realizado em português, de segunda a sexta- feira, das **08h às 18h**, com controle informatizado das **Ordens de Serviço** geradas, registrando o número, motivo, sistema e datas de abertura e encerramento.

3.10-4. A solicitação de suporte deverá ser atendida por um técnico qualificado, apto a resolver o problema relatado ou redirecioná-lo a outro profissional capacitado.

3.10-5. A Contratada deverá possuir recursos para acesso remoto ao sistema do cliente, permitindo a verificação de erros não reproduzíveis em ambiente interno da fornecedora.

3.10-6. O contrato deverá incluir ferramentas que permitam a monitoração e correção, quando necessário, do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta.

3.11- Manutenção:

3.11-1. A contratação incluirá a obrigação de manutenção e atualização de versões dos sistemas, bem como a correção eletrônica e/ou manual de erros e falhas de programação das versões em uso, garantindo o pleno funcionamento das funcionalidades descritas, mantendo parametrizações e customizações existentes.

3.12- Requisitos em Cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) – REQUISITO OBRIGATÓRIO:

3.12-1. Controlar e evidenciar os recursos orçamentários, alterações por créditos adicionais, receitas previstas/arrecadadas e despesas empenhadas/liquidadas/pagas, bem como as disponibilidades financeiras.

3.12-2. Controlar e evidenciar a situação de responsáveis pela arrecadação de receitas, despesas e administração de bens públicos.

3.12-3. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e suas variações, em conformidade com a legislação vigente.

3.12-4. Controlar e evidenciar informações necessárias à apuração dos custos de programas e unidades da administração pública.

3.12-5. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos, agrupados por entes federativos, incluindo controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres.



- 3.12-6. Controlar e evidenciar operações financeiras não compreendidas na execução orçamentária, que gerem débitos e créditos.
- 3.12-7. Emitir relatórios como Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCA).
- 3.12-8. Permitir a emissão de demonstrações contábeis e relatórios fiscais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente ao registro contábil).
- 3.12-9. Controlar e evidenciar operações intragovernamentais, evitando duplicidades na consolidação das contas públicas.
- 3.12-10. Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos vinculados a finalidades específicas.
- 3.12-11. Possibilitar integração com outros sistemas estruturantes existentes, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.
- 3.12-12. Centralizar o registro contábil dos atos e fatos patrimoniais.
- 3.12-13. Realizar registros contábeis no formato débito/crédito em partidas dobradas.
- 3.12-14. Registrar as operações em moeda corrente nacional, aplicando conversão para moeda estrangeira, quando aplicável.
- 3.12-15. Permitir registros contábeis com elementos mínimos: data, conta debitada/creditada, histórico detalhado, valor e número de controle eletrônico.
- 3.12-16. Registrar bens, direitos e obrigações, indicando os elementos necessários à identificação.
- 3.12-17. Garantir verificabilidade dos lançamentos, limitando registros às contas analíticas.
- 3.12-18. Garantir segurança, preservação e disponibilidade dos registros contábeis.
- 3.12-19. Permitir o acúmulo de registros por centros de custos.
- 3.12-20. Vedar a alteração de códigos-fonte ou modificações que alterem a essência da contabilidade.
- 3.12-21. Vedar ferramentas que refaçam lançamentos ou ajustem numerações sequenciais indevidamente.
- 3.12-22. Assegurar a inalterabilidade dos registros contábeis, impedindo exclusões indevidas.
- 3.12-23. Disponibilizar correções por novos registros, preservando o histórico original.
- 3.12-24. Permitir a disponibilização das informações dos atos praticados em relação a empenho, liquidação e pagamento.
- 3.12-25. Controlar a classificação orçamentária detalhada, incluindo funções, subfunções, programas e fontes de recursos.
- 3.12-26. Disponibilizar dados relativos a convênios, contratos, licitações e suas inexigibilidades ou dispensas, com número de processos e valores.
- 3.12-27. Garantir a integração e armazenamento de dados em conformidade com o Órgão Central de Contabilidade da União.
- 3.12-28. Implementar segurança e auditabilidade, garantindo integridade, confiabilidade e rastreabilidade das informações.
- 3.12-29. Assegurar controle rigoroso das senhas de acesso, com registros de atividades por CPF, data, hora e operação realizada.
- 3.12-30. Manter cópia de segurança diária da base de dados, permitindo recuperação em caso de falhas ou incidentes.
- 3.13- Dos Requisitos da Garantia de Segurança e Acesso aos Dados:**
- 3.13-1. Política de Segurança da Informação
- 3.13-1.1. Adoção de uma política clara e documentada para a proteção de dados e informações sensíveis.
- 3.13-1.2. Definição de responsabilidades e medidas de segurança adequadas para o manuseio e armazenamento dos dados.



3.13-2. Armazenamento e Backup

3.13-2.1. Garantia de armazenamento dos dados em ambientes seguros, com redundância e criptografia para proteção contra perdas e ataques cibernéticos.

3.13-2.2. Realização de backups periódicos e automáticos, com testes regulares de restauração para assegurar a integridade dos dados.

3.13-3. Controle de Acesso

3.13-3.1. Implementação de controles técnicos e administrativos para mitigar riscos de acessos indevidos e vazamentos de informações.

3.13-3.2. Implementação de mecanismos de autenticação robusta, para usuários autorizados.

3.13-3.3. Restrição de acessos baseada em perfis, assegurando que cada usuário tenha acesso somente às informações pertinentes às suas funções.

3.13-4. Auditoria e Monitoramento

3.13-4.1. Realização de auditorias regulares nos sistemas contratadas para garantir a conformidade com os requisitos de segurança.

3.13-4.2. Monitoramento contínuo dos acessos e atividades realizadas nos sistemas para identificação de eventuais anomalias.

3.13-5. Cibersegurança

3.13-5.1. Aplicação de atualizações e patches de segurança nos sistemas contratadas para proteção contra vulnerabilidades conhecidas.

3.13-5.2. Disponibilidade de suporte técnico para lidar com incidentes e ameaças cibernéticas em tempo hábil.

3.13-6. Treinamento e Sensibilização

3.13-6.1. Realização de treinamentos para os usuários e gestores sobre boas práticas de segurança da informação.

3.13-6.2. Sensibilização quanto à importância do cumprimento das normas e políticas de segurança.

3.13-7. Integração com Sistemas de Gestão

3.13-7.1. Garantia de integração segura entre os sistemas contratados e os já utilizados pela administração pública, evitando duplicidade de dados e vulnerabilidades.

3.13-8. Garantia de Acesso à Informação

3.13-8.1. Garantia de acesso às informações contidas nas bases de dados para consulta e pesquisa em todos os módulos pelo período de até 12 (Doze) meses após o encerramento do contrato, assegurando a continuidade operacional e a preservação de informações relevantes para análises e tomadas de decisão.

3.14- Migração e compatibilidade dos dados:

3.14-1. Garantir a integração, padronização e integridade dos dados migrados para o novo sistema, assegurando que todas as informações sejam transferidas de forma segura, completa e sem perdas, em conformidade com os padrões estabelecidos e com a legislação vigente. O processo de migração deverá ocorrer dentro do período estipulado neste documento, preservando a estrutura dos dados e sua consistência para garantir sua plena utilização no novo sistema.

3.14-2. Proporcionar mecanismos que facilitem a migração dos dados para outros sistemas em caso de encerramento ou rompimento do contrato. Esses mecanismos devem assegurar a continuidade das operações e a preservação das informações armazenadas, além de disponibilizar ferramentas que permitam a exportação dos dados em formatos amplamente aceitos e/ou através de dados abertos e compatíveis com diferentes plataformas.

3.15- A execução dos serviços deverá ser realizada em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, com as recomendações técnicas legais e com as especificações e condições descritas neste termo.

3.16- Deverão ser executados os serviços de implantação e treinamento, nos descritos do objeto deste estudo, através de profissionais técnicos especializados, de modo a garantir a



conservação e perfeito funcionamento.

3.17- A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao serviço de implantação e treinamento.

3.18- Os serviços deverão ser executados diretamente pela empresa vencedora, com a utilização de todo o material de consumo necessário à execução, sem quaisquer despesas adicionais para a Prefeitura Municipal de Rondolândia, não podendo ser cedidos ou subcontratadas.

3.19- As especificações técnicas dos itens encontram-se definidas no **ANEXO A – DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS (MÓDULOS) – PROVA DE CONCEITO (PoC).**

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

4.1- Considerando a interdependência entre os módulos do sistema, a contratação em lote único garante a plena integração, padronização, redução de custos e eficiência operacional. O parcelamento se mostra tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, conforme previsto no art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

4.1 - Por razões de ordem técnica e econômica, e considerando a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, a ser fornecido por uma única empresa. Tal decisão administrativa fundamenta-se na impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens, conforme disposto no artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê os princípios de padronização e parcelamento, desde que tecnicamente viável e economicamente vantajoso:

"Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios: da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso."

4.3- A regra acima impõe o fracionamento do objeto licitado, sempre que possível, para atrair maior número de interessados, ampliar a competitividade do certame e possibilitar a escolha da proposta mais vantajosa. Entretanto, esse fracionamento deve respeitar limites técnicos e econômicos.

4.4- No presente caso, o parcelamento do objeto é inviável por razões técnicas e econômicas. Do ponto de vista técnico, os sistemas contratados exigem integração plena para garantir eficiência administrativa. A ausência de padronização entre plataformas distintas geraria conflitos de dados, comprometendo a operação integrada de áreas como compras, licitações e contabilidade pública. Por exemplo, os sistemas de compras e licitações devem operar diretamente conectado ao sistema de contabilidade pública, de forma que a gestão contratual seja realizada de forma segura e eficiente.

4.5- Do ponto de vista econômico, o parcelamento aumentaria significativamente os custos totais. Se diferentes empresas forem contratadas, cada uma com uma plataforma, banco de dados, servidores e licenças distintos, a Administração Municipal precisará dispor de infraestrutura tecnológica diferenciada para cada fornecedor, aumentando os custos operacionais e contrariando os princípios de economia de escala. A contratação por lote único permite redução de custos ao evitar redundâncias e maximizar o aproveitamento da infraestrutura existente.

4.6- A jurisprudência e a doutrina corroboram essa abordagem, conforme disposto em decisões do TCU:

"A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou recomendável. (...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. (...)" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos



Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012).”

- 4.7- Por fim, é relevante destacar que o mercado dispõe de empresas plenamente capacitadas para atender à totalidade do objeto licitado. Assim, a contratação por lote único com critério de menor preço global é a opção que melhor atende às necessidades de integração dos sistemas, garantindo eficiência, redução de custos e conformidade com os processos de trabalho das entidades municipais, sem necessidade de contratações adicionais para adequações técnicas.
- 4.8- Diante do exposto, a escolha pela contratação em lote único é fundamentada nos princípios da economicidade, eficiência e integração, visando a melhor gestão dos recursos públicos e a adequação técnica dos sistemas às demandas do Município.

5 ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A estimativa de custos foi obtida por pesquisa de mercado com base em preços praticados por empresas do setor. A Administração realizará o pagamento proporcional ao uso efetivo dos módulos contratados, conforme previsão no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Rondolândia realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global.

5.3 Destaca-se que cada módulo possui um valor unitário e que o município irá realizar o pagamento mediante o uso destes módulos.

6 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

A contratada deverá observar estritamente os dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), incluindo controle de acessos, rastreabilidade das operações, criptografia e anonimização quando aplicável, além de notificação imediata em caso de incidente de segurança.

6.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

6.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6 É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7 A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo A Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.9 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com



registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6.14 O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a segurança, integridade e confidencialidade dos dados pessoais tratados, armazenados ou processados.

6.15 A Contratada deverá assegurar mecanismos que viabilizem a proteção de dados pessoais, com funcionalidades que garantam:

- Criptografia e proteção dos dados armazenados e transmitidos;
- Controle de acesso, baseado em níveis de permissão, de modo a limitar a visualização e o processamento de dados pessoais apenas a usuários autorizados;
- Registro e rastreabilidade de todas as operações realizadas no sistema, especificando usuário, data, hora, endereço IP e a operação efetuada.

6.16 O sistema deverá permitir o atendimento aos direitos dos titulares de dados, conforme previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo:

6.17 Relatórios para consulta e exportação dos dados pessoais armazenados, quando solicitados pelo titular;

6.18 Funcionalidades que permitam a retificação, eliminação ou anonimização de dados pessoais nos termos da lei;

6.19 Registro de consentimento de titulares, quando aplicável, com a possibilidade de auditoria sobre a data e forma de obtenção.

6.20 A Contratada deverá implementar mecanismos que garantam a segurança cibernética, evitando vazamentos, acessos não autorizados ou incidentes de segurança, nos termos do artigo 46 da LGPD.

6.21 Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a Contratada deverá notificar a Contratante imediatamente, com prazo máximo de 24 horas, informando as circunstâncias do incidente, os dados afetados e as medidas tomadas para mitigação.

6.22 O sistema deverá assegurar a não retenção indevida dos dados pessoais após o encerramento do contrato, devendo prever a exclusão segura ou devolução dos dados à Contratante no momento de rescisão contratual, conforme determinação legal.

6.23 Todas as funcionalidades e práticas implementadas pela Contratada deverão atender às exigências de privacidade e proteção de dados, respeitando as diretrizes estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais regulamentações aplicáveis.

7 PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a Prova de Conceito (PoC). Essa apresentação será realizada com equipamento próprio e os sistemas licitados previamente instalados, perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT. O objetivo da PoC é validar a conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados no Termo de Referência do Edital. A equipe avaliadora será composta por servidores públicos com conhecimento técnico específico. Detalhes dos itens avaliados constam no **ANEXO A - DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS (MÓDULOS) – PROVA DE CONCEITO (PoC)**.



7.2 A avaliação verificará se as funcionalidades apresentadas atendem aos requisitos do Termo de Referência, confrontando-as com as especificações detalhadas.

7.3 A empresa poderá ser dispensada antes do término do prazo caso todas as funcionalidades sejam verificadas.

7.4 A PoC será realizada em uma data definida e divulgada previamente, após notificação formal do pregoeiro. A empresa terá até 3 (três) dias úteis para realizar a prova, contados a partir do primeiro dia útil após a convocação. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa e a critério da Administração.

7.5 A equipe técnica validará, em ambiente de demonstração, o cumprimento dos requisitos e especificações.

7.6 Concluída a PoC, a comissão técnica emitirá parecer conclusivo aprovando ou reprovando o sistema. O licitante será desclassificado se não atender a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo e 100% (cem por cento) das exigências relacionadas ao ambiente tecnológico.

7.7 A avaliação seguirá a ordem do **ANEXO A**, podendo ser realizada sequencialmente ou por amostragem, conforme critério da Administração.

7.8 Após o prazo da PoC, não serão aceitos ajustes ou modificações no sistema para adequação às especificações do Edital.

7.9 Caso o licitante seja aprovado na PoC e sua proposta esteja em conformidade com o Edital, será declarado vencedor. Caso contrário, será desclassificado, e os demais licitantes serão convocados para nova avaliação, conforme ordem de classificação.

7.10 Forma de Avaliação da PoC

7.10.1 A empresa deverá apresentar uma versão funcional dos sistemas, preparada para demonstrar os requisitos e a usabilidade dos módulos descritos no Termo de Referência.

7.10.2 A empresa será responsável por fornecer um notebook para a apresentação. A Prefeitura disponibilizará um retroprojetor com entrada padrão convencional, mas não fornecerá conversores para dispositivos MacOS.

7.10.3 Cada módulo será avaliado individualmente com base nas especificações do **ANEXO A - DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS (MÓDULOS) – PROVA DE CONCEITO (PoC)**. A não conformidade com pelo menos 90% das funcionalidades resultará na **REPROVAÇÃO** do respectivo módulo. Módulos aprovados receberão nota 1.

7.10.4 Para a aprovação global, a licitante deverá apresentar todos os módulos especificados no edital. Qualquer módulo que não atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos estabelecidos será considerado insuficiente, implicando na desclassificação da licitante para a execução dos serviços, por demonstrar ausência de funcionalidade mínima no módulo apresentado.

7.10.5 Requisitos críticos, como segurança da informação e conformidade com as leis e normativas presente neste documento, incluindo a LGPD, serão decisivos na hora da validação. Módulos que não atenderem a esses requisitos serão automaticamente **REPROVADOS**.

7.10.6 Falhas durante a apresentação serão consideradas como insuficiência no atendimento dos requisitos e poderão levar à reprovação do módulo.

7.10.7 A empresa deverá fornecer manuais técnicos e operacionais para auxiliar na avaliação das funcionalidades e conformidade.

7.10.8 Simulações práticas poderão ser realizadas pela equipe técnica para validar a eficiência e adequação dos módulos.

7.10.9 A equipe técnica de avaliação será composta por 3 técnicos funcionários do Município e poderá ser composta por responsáveis setoriais. Um módulo será considerado aprovado apenas se pelo menos 2 técnicos confirmarem o atendimento aos requisitos.

7.10.10 Será gerado um documento final com as avaliações da equipe técnica e o



resultado da PoC, garantindo clareza e transparência no processo. O documento será encaminhado para a empresa em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da prova.

7.10.11 Caso aprovada, a empresa deverá apresentar um plano preliminar de implantação, com prazos e suporte técnico durante a implantação do sistema.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 -MODELO DE GESTÃO A Administração através dos decretos mencionado abaixo, designa os servidores para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerçam as funções de fiscais, com as atribuições Lei 14.133/2021, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto municipal nº 0109/PMR/2021, fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Fazenda, **Jeferson Partelli da Silva**.

9 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

9.1 Recebimento do Objeto

9.1.1 As implantações e treinamentos serão executados nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Rondolândia, conforme a demanda, na data e horário constante na ordem de serviço a ser emitida pela contratante.

9.1.2 Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS), com conclusão em até 120 (cento e vinte) dias;

9.1.3 Após a execução do objeto, este será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato para posterior verificação de conformidade;

9.1.4 As implantações e treinamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo os módulos (sistemas) serem reparados ou substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após, sem ônus para a Prefeitura Municipal, prejuízo da aplicação das penalidades;

9.1.5 As substituições dos serviços, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias;

9.1.6 O pagamento será realizado conforme os quantitativos de serviços realizados pela CONTRATADA, aceitos e aprovados pela fiscalização.

9.2 Liquidação

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.

9.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5 Prazo de pagamento

9.2.6 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dias) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3 Forma de pagamento

9.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em nome da empresa vencedora, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



9.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 - A seleção será realizada na modalidade Pregão Presencial, com julgamento pelo critério de menor preço global, conforme art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando competitividade, transparência e a melhor proposta para a Administração Pública.

10.2 - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.1 Ato Constitutivo;

11.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

11.3 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

11.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

11.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

11.7 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

11.8 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

11.9 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

11.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

11.11 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

11.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor;

11.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

11.14 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da



licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

11.15 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

11.16 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;

11.17 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura;

11.18 Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

11.19 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação;

11.20 Qualificação Técnica

12.20.1.1 Devido à natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos. Estas exigências têm a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se sagre vencedor do certame.

12.20.1.2 Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido neste Termo de Referência.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura



Municipal de Rondolândia/MT;

13.7 Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT;

13.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

13.9 Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

13.10 Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

13.11 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

13.12 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento

Unidade: 01 – Gestão das Finanças Municipais

Projeto Atividade: 2106 – Manutenção com a Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 15000000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ (0023)

Rondolândia/MT, 03 de julho 2025.

VANDERLEIA SOARES DA SILVA PARTELLI
Secretaria Municipal de fazenda
Decreto nº 008/GAB/PMR/2021

ANEXO A

1. DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS (MÓDULOS) – PROVA DE CONCEITO (PoC)

Os critérios e a forma de avaliação estão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO PLURIANUAL E LEI DE DIRETRIZES



ORÇAMENTÁRIAS:

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permitir realizar o cadastro de cidades;	
2. Fornece informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, SubFunção, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação;	
3. Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo;	
4. Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação em que para cada ação, se indicará um único produto;	
5. Permitir cadastrar as unidades de medidas para serem utilizadas nos índices de apuração;	
6. Permiti cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub-unidade;	
7. Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub-alínea, item e subitem;	
8. Permitir o cadastro das Fontes de Recursos e Destinação de Recursos que poderão ser vinculados ou ordinários, a competências desses recursos, nos casos dos vinculados, poderão ser indicados os detalhamentos e sua finalidade;	
9. Controlar o acesso de usuário às estruturas do orçamento, com filtro por órgão, unidade ou administração, podendo conceder ou negar o acesso;	
10. Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alterações de parâmetros das Entidades já cadastradas;	
11. Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;	
12. Permiti realizar o cadastro e sequência das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema;	
13. Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades;	
14. Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas;	
15. Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, subfunções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir no quadriênio;	
16. Cadastrar ações e sub-ações de forma regionalizada;	
17. Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, amparadas por lei municipal a ser informada;	
18. Permitir realizar a priorização dos programas;	
19. Definir as previsões da receita por quatro anos consecutivos, sendo dois anteriores um atual e um posterior, embasadas em indicadores econômicos como PIB, inflação para o cálculo dos valores constantes;	
20. Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Avais e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar os demais riscos fiscais passivos como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções e outros riscos fiscais com seus valores e providências, apresentar notas explicativas das medidas;	



21. Definição das metas fiscais composta por três demonstrativos fiscais, sendo: Demonstrativo I, os valores correntes e constantes das receitas com base em indicadores econômicos previstas para os dois anos subsequentes e com notas explicativas das apurações e previsões; Demonstrativo II, os valores das receitas e despesas totais e primárias, apresentando o resultado primário comparados entre a previsão e a execução com base nos indicadores, incluído resultado primário e a dívida consolidada, sendo descrita em nota explicativa o memorial do cálculo apresentado; Demonstrativo III, apresenta as receitas e despesas em tópicos separados entre valores a preços correntes e constantes quatro anos anteriores e dois anos posteriores ao da elaboração com a nota explicativa do memorial de cálculo;	
22. Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial;	
23. Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;	
25. Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações;	
26. Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO com nota explicativa do cenário;	
27. Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital;	
28. Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos;	
29. Emitir a relação dos programas do governo por Macro objetivo;	
30. Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida;	
31. Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função;	
32. Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital;	
33. Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção;	
34. Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores;	
35. Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo;	
36. Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio;	
37. Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso;	
38. Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);	
39. Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;	
40. Gerar descrições dos cadastros do planejamento para o próximo exercício automaticamente;	



41. Exportar o PPA para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;	
42. Exportar a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;	
43. Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (39 de 43) Cálculo: $43 \times 0,9 = 38,7 \rightarrow$ Arredondado para 39.	

1. SISTEMA DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;	
2. Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;	
3. Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;	
4. Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade;	
5. Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;	
6. Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;	
7. Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;	
8. Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;	
9. Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;	
10. Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;	
11. Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período;	
12. Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período;	
13. Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



14. Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber;	
15. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;	
16. Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração;	
17. Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração;	
18. Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;	
19. Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;	
20. Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;	
21. Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;	
22. Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento;	
23. Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público;	
24. Emitir a relação dos Programas de Trabalho de Governo do Ente público;	
25. Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;	
26. Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;	
27. Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado;	
28. Emitir relatório da evolução da despesa;	
29. Emitir relatório da evolução da receita;	
30. Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;	
31. Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;	
32. Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;	
33. Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético);	
34. Emitir relatório da relação da despesa;	
35. Emitir relatório da relação da receita;	
36. Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;	
37. Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;	
38. Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;	
39. Relatório da legislação da receita;	
40. Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;	
41. Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;	
42. Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesas conforme o grupo da natureza de despesa;	
43. Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;	
44. Emissão de relatório da despesa elaborada;	
45. Emissão de relatório da receita elaborada;	



46. Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos muni- cipais;	
47. Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;	
48. Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de apro- vação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações;	
49. Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma auto- mática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;	
50. Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;	
51. Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;	
52. Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha ex- tinção. DOC;	
53. Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a pre- visão da receita;	
54. Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais;	
55. Permitir criar um cadastro com todos os relatórios necessários para gerenciamento;	
56. Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução;	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (50 de 56) Cálculo: $56 \times 0,9 = 50,4$ → Arredondado para 50.	

2. SISTEMA DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTÁBIL

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público PCA-RONDOLÂNDIA-MT) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);	
2. Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, respon- sáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público;	
3. Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público;	
4. Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração;	
5. Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município;	
6. Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município;	
7. Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitin- do a parametrização das rotinas de execução conforme legisla- ção vigente para melhor operacionalização do sistema;	
8. Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entida- de pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros;	



9. Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública;	
10. Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste;	
11. Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;	
12. Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;	
13. Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCA- RONDOLÂNDIA;	
14. Permite sair do Sistema;	
15. Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública;	
16. Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;	
17. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;	
18. Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público PCA-RONDOLÂNDIA-MT), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCA- RONDOLÂNDIA - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado;	
19. Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade;	
20. Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações, bem como EFD - REINF e e-Social;	
21. Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública;	
22. Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;	
23. Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE;	



24. Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;	
25. Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; para atendimento de entidades de consórcios públicos;	
Art. 4º Par. 1º, 5º assegurar a inalterabilidade das informações originais e preservando o registro histórico. Art. 12 será mantido alteração e exclusão	Lei não admite Padrões mínimos não permite exclusões e alterações para guarda dados históricos. Novos registros
27. Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;	
28. Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, permitir criar a programação de pagamento de forma automática; realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário;	
29. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;	
30. Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações;	
31. Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfizer a escrituração do fato;	
32. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;	
33. Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;	



34. Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;	
35. Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extra orçamentária;	
36. Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;	
37. Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;	
38. Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação;	
39. Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;	
40. Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;	
41. Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;	
42. Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados;	
43. Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento;	
44. Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentárias, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento;	
45. Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática;	
46. Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício;	
47. Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento;	
48. Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, ted e outros);	



49. Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado;	
50. Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro;	
51. Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentárias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenhos e por banco e conta bancária;	
52. Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos;	
53. Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;	
54. Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;	
55. Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;	
56. Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;	
57. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética;	
58. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013;	
59. Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos;	
60. Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos;	
61. Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco;	
62. Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar;	



63. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos/Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;	
64. Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;	
65. Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;	
66. Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas PCA-RONDOLÂNDIA-MT);	
67. Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas PCA-RONDOLÂNDIA-MT);	
68. Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todos os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática;	
69. Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida;	
70. Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;	
71. Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente;	
72. Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA;	
73. Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar;	



74. Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar;	
75. Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;	
76. Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;	
77. Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;	
78. Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras orçamentárias;	
79. Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas;	
80. Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;	
81. Permitir que seja feito o reprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil;	
82. Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual;	
83. Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte, separando estas etapas por mês de encerramento (12, 13);	
84. Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias;	
85. Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa;	
86. Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle;	
87. Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado;	
88. Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de patrimônio a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de patrimônio;	



89. Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de almoxarifado a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de almoxarifado;	
90. Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação/redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;	
91. Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;	
92. Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;	
93. Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta;	
94. Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;	
95. Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;	
96. Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;	
97. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;	
98. Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil;	
99. Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;	
100. Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar;	
101. Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;	
102. Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação;	
103. Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente;	



104. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensal;	
105. Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária;	
106. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 1 - Demonstrativo da Receita/Despesa Segundo a Categoria Econômica;	
107. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 2 - Demonstrativo da Receita/Despesa Unid. Segundo a Categoria Econômica;	
108. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral;	
109. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;	
110. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/Programa;	
111. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;	
112. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;	
113. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;	
114. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;	
115. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;	
116. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;	
117. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;	
118. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;	
119. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;	
120. Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados;	



121. Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;	
122. Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado;	
123. Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;	
124. Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320;	
125. Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei N° 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Demons. Rec/Desp. Unid. SegCat Eco-nômica; Anexo VII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog./Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Demons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;	
126. Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;	
127. Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;	
128. Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita;	
129. Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público;	
130. Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;	
131. Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo;	
132. Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;	
133. Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente;	
134. Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;	
135. Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;	
136. Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei N° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20;	
137. Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;	



138. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;	
139. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;	
140. Emitir relatório das despesas por programa de governo;	
141. Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;	
142. Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética;	
143. Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);	
144. Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996;	
145. Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos;	
146. Emitir o balancete das despesas pagas;	
147. Emitir o balancete da despesa de forma geral;	
148. Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP;	
149. Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP;	
150. Permitir realizar a emissão dos relatórios para empastamento de documentos conforme legislação;	
151. Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente;	
152. Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso;	
153. Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso;	
154. Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores;	
155. Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / subunidade;	
156. Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras;	
157. Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtra por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações;	
158. Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb;	
159. Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito;	
160. Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários;	



161. Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;	
162. Emitir relação de minuta da receita e despesa;	
163. Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar;	
164. Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária;	
165. Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;	
166. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;	
167. Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado;	
168. Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira;	
169. Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento;	
170. Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;	
171. Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;	
172. Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;	
173. Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;	
174. Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decenciais;	
175. Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decencial;	
176. Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;	
177. Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;	
178. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;	
179. Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;	



180. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art.55. Os relatórios deverão estar em conformidade para atendimento do Aplic do TCE/MT.	
182. Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TCE;	
183. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deverão estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;	
184. Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deverão estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;	
185. Emitir a relação das aplicações financeiras;	
186. Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deverão ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;	
187. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;	
188. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;	
189. Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versus natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;	
190. Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCA), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa;	
192. Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;	
193. Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais;	



194.Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas do TCE/MT, em períodos mensais e anuais.	
195.Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas pelo Tribunal de Contas;	
196.Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;	
197.Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;	
198.Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;	
199.Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal;	
200.Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;	
201.Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;	
202.Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos;	
203.Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações;	
204.Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público;	
205.Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;	
207.Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;	
208.Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);	
209.Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SI-COM);	
210.Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;	



211. Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;	
212. Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;	
213. Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via aplic.	
214. Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas;	
215. Permite o cadastro de Processos, a consulta e a exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada dos Eventos envolvidos na prestação de contas do EFD-REINF. Eventos enviados: R1000, R1070, R2010, R2055, R4010, R4020, R4099-Fechamento, R4099-Reabertura;	
216. Permite a associação de verbas da Folha de Pagamento para a geração e exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada do evento S1200 referente aos prestadores de serviços; também é realizado o envio dos dados relacionados às diárias de viagem.	
217. Permite o preenchimento manual ou importação via planilha dos dados de Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, formatando-os conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado para o envio do arquivo ao APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (195 de 217) Cálculo: $217 \times 0,9 = 195,3 \rightarrow$ Arredondado para 195.	

3. SISTEMA DE CONVÊNIOS e DE COOPERAÇÃO

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Acesso/cadastro dos dados da Administração;	
2. Acesso/cadastro do endereço da Administração;	
3. Cadastro das modalidades de convênio;	
4. Liberação de acesso ao usuário;	
5. Cadastro dos responsáveis da Administração;	
6. Cadastro de assinaturas dos responsáveis;	
7. Tela para sair do sistema;	



8. Cadastro das informações das agências bancárias;	
9. Acesso/cadastro manutenção do Plano de Contas;	
10. Cadastro proposta de convênio;	
11. Cadastro de convênio – Conveniente;	
12. Cadastro de convênio – Concedente;	
13. Cadastro de aditivo de convênio – Conveniente;	
14. Cadastro de aditivo de convênio – Concedente;	
15. Relatório de convênios cadastrados;	
16. Relatório de aditivos de convênios cadastrados;	
17. Relatório de Prestação de Contas de Convênios – Conveniente;	
18. Relatório de Prestação de Contas de Convênios – Concedente;	
19. Relatório de convênios cadastrados;	
20. Relatório de convênios cadastrados;	
21. Cronograma de Desembolso\Efetivação da Transferência;	
22. Vincula Empenho ao Convênio;	
23. Prestação de Contas do Convênio;	
24. Tomadas de Contas Especiais;	
25. Movimento da receita orçamentária;	
26. Movimento banco / contabilidade;	
27. Empenhos parei aqui;	
28. Empenhos;	
29. Empenhos;	
30. Empenhos;	
31. Empenhos;	
32. Restos a pagar;	
33. Empenho/Restos/Extra com saldo a pagar;	
34. Saldo da despesa;	



35. Anexos - IV, V e VI;	
36. Relação de Empenhos;	
37. Prestação de Contas do Convênio;	
38. Relatório Geral de Convênios Sintético.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (34 de 38) Cálculo: $38 \times 0,9 = 34,2 \rightarrow$ Arredondado para 34.	

4. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, PIS/PASEP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;	
2. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão automática do adicional na data de sua concessão, respeitando os dias a serem descontados de afastamento e faltas conforma parâmetro;	
3. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;	
4. Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;	
5. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;	
6. Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;	
7. Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;	
8. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;	
9. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;	



10. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma, permitindo gerar o relatório de várias verbas ao mesmo tempo;	
11. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/funcionários;	
12. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;	
13. Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;	
14. do curso realizado, a instituição de ensino, natureza do estágio, nível, área de atuação, número de apólice de seguro, data de término, CNPJ do Agente, CPF do Supervisor do estágio, permitindo total controle sobre o mesmo.	
15. Permitir a geração de arquivos de contracheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil de acordo com convênio e layout específico;	
16. sobre a mesma com a informação do cargo a ser exercido, período, CID, Informações complementares, motivo.	
18. Possuir rotina de controle de consignações que atende o layout das principais empresas atuantes hoje do mercado na área de consignação permitindo a importação de dados e exportação dos mesmos de acordo com o layout pré-estabelecido (Econsig, Consig, Santander, Caixa, ConsigNet)	
19. Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;	
20. Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;	
21. Emitir o relatório de previsão de término de contrato;	
24. Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;	
25. Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;	
26. Emitir o relatório de dias afastados;	
27. Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;	
28. Emitir o relatório para conferência de vales transporte;	
29. Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;	
30. Emitir o relatório das agências bancárias;	
31. Emitir o relatório das causas de afastamentos;	
32. Emitir o relatório das classificações funcionais;	



34. Emitir o relatório das verbas e incidências;	
35. Emitir o relatório de cargos e salários;	
36. Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;	
37. Emitir o relatório dos bancos;	
38. Emitir o relatório de C.B.O.;	
41. Emitir o relatório dos horários de trabalho;	
43. Emitir o relatório dos motivos de desligamento;	
44. Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;	
46. Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;	
48. Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;	
49. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;	
50. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;	
51. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;	
53. Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;	
54. Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);	
55. Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;	
56. Emitir o relatório de folha de frequência;	
58. Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;	
59. Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;	
60. Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;	
61. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação;	
62. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;	
63. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;	
64. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;	
65. Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;	
66. Emitir o relatório das ocorrências diversas e anotações funcionais do servidor;	



67. Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;	
68. Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;	
69. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;	
70. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;	
71. Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;	
72. Emitir o relatório dos contratos de trabalho;	
73. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;	
74. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;	
77. Emitir o relatório dos dependentes;	
78. Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);	
79. Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);	
80. Emitir o relatório Análise de consignados com a margem consignável, podendo o mesmo ser parametrizável de acordo com a demanda de cada cliente;	
81. Emitir o relatório de movimentação de pessoal;	
82. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;	
83. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;	
84. Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;	
85. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (Dotação/local de trabalho);	
86. Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;	
87. Emitir relatório do financeiro resumido geral;	
88. Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;	
89. Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;	
90. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação);	
91. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral);	
92. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação);	
93. Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;	
98. Emitir o relatório para cálculo atuarial;	



99. Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;	
101. Emitir o relatório de administração de cargos e salários;	
105. Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;	
106. Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual	
107. Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - FGTS.	
108. Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;	
109. Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;	
110. Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;	
111. Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;	
112. Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;	
113. Emitir o relatório dos serviços bancários;	
114. Emitir o relatório dos valores de horas aulas;	
115. Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;	
116. Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;	
117. Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);	
118. Permitir controlar servidores em estágio probatório;	
119. Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;	
120. Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009;	
121. Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;	
122. Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;	
123. Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;	
124. Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;	
125. Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;	



126.Emitir relatórios contábeis sintético por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
127.Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
128.Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
129.Emitir relatórios contábeis sintético por lotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
130.Emitir relatórios contábeis analítico por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
131.Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
132.Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
133.Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
134.Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
135.Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
136.Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;	
137.Emitir o relatório de contagem de tempo;	
139.Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;	
140.Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS, sendo possível a criação de parâmetros Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;	
141.Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;	



142.para serem impressos quando necessário para cada funcionário, permitindo a criação de modelo de documento, com palavras chaves a serem substituídas no ato da criação do documento, facilitando o controle e consulta futura através do cadastro do servidor;	
143.Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;	
144.Cadastro de históricos de tempos de serviços e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a averbação de tempo anterior para uma contagem de tempo unificada.	
145.Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;	
146.Possuir cadastro de pensões judiciais/alimentícias, permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;	
147.Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;	
148.Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;	
149.Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;	
150.Possuir cadastro de controle de atos administrativos/ocorrências especiais, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;	
151.Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;	
152.Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;	
153.Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;	
154.Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;	
155.Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;	



156.Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;	
157.Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;	
158.Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.	
159.Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEM CAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, etc.);	
160.Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;	
161.Emitir relatório de folha líquida geral, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;	
162.Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;	
163.Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;	
166.Emitir o relatório da ficha cadastral completa;	
167.Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);	
168.Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;	
169.Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;	
170.Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;	
171.Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;	
172.Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);	
173.Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;	
174.Emitir o relatório de histórico de desligamentos;	
175.Emitir o relatório de histórico de dotações;	
176.Emitir o relatório de histórico de frequência;	
177.Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;	
178.Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;	
179.Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;	
180.Emitir o relatório de histórico de ocorrências	



181.Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;	
182.Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;	
183.Emitir o relatório de lista de funcionários;	
184.Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;	
185.Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;	
186.Emitir o relatório financeiro análise por dotação;	
187.Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;	
188.Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;	
189.Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação	
190.Emitir o relatório de lotação por funcionário;	
194.Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;	
195.Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação;	
196.Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;	
197.Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;	
198.Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);	
199.Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/dotação);	
200. Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;	
201. Permitir a geração de arquivos de contracheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/outros;	
202. Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;	
204. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos;	
205.Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;	
206.Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;	
207.Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;	
208.Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e Abono família;	



209.Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;	
210.Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;	
211.Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratadas);	
212.Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;	
213.Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);	
214.Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;	
215.Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;	
216.Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;	
217.Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);	
218.Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;	
219.Possuir rotina de consulta do log do sistema, permitindo a emissão de relatório e consulta de acesso e utilização do sistema, sendo possível a verificação por exemplo de qual usuário realizou uma determinada ação.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (197 de 219) Cálculo: $219 \times 0,9 = 197,1 \rightarrow$ Arredondado para 197.	

5. SISTEMA E- SOCIAL (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do eSocial para atender os órgãos públicos;	
2. Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no eSocial afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão;	
3. Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada evento;	
4. Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela;	



5. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento", "Processados com advertência" com e "Excluídos";	
6. Possuir rotina que permita o acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema;	
7. Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro após o envio com sucesso de cada registro;	
8. Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada evento;	
9. Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações;	
10. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;	
11. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml enviado ao eSocial;	
12. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml de retorno dos dados enviado ao eSocial;	
13. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;	
14. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo;	
15. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase;	
16. Possuir rotina de importação de eventos baixados do eSocial que tenha sido enviado por outro aplicativo (concorrente).	
17. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes às diárias.	
18. Possuir resumo de eventos enviados/enviar.	
19. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores (prestadores de serviço).	
20. Possuir uma rotina para automatizar o envio de informações por período.	
21. Possuir uma rotina de cadastro de usuários que serão notificados em caso de eventos, incluindo processos com erro, sucesso ou exclusão.	
22. Possuir totalizadores mensal/anual 13º dos eventos: S5001, S5002, S5003, S5011, S5012 e S5013 comparando bases e trazendo a diferença caso tenha.	
23. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores.	
24. Possuir rotina de automação de eventos	



25. Possuir rotina de notificação via e-mail dos eventos enviados	
26. Possuir D'para de matrículas com aplicativo concorrente evitando inconsistência de duplicidade	
Nota final:	
Situação:	
de mínima de requisitos atingidos para aprovação (23 de 26) Cálculo: $26 \times 0,9 = 23,4 \rightarrow$ Arredondado para 23.	

6. SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
7. de funcionário que não batem ponto digital, gerar relatórios de controle de frequência, justificativa de horas - extras e informações complementares;	
11. Emitir o relatório de controle de frequência;	
13. Emitir o relatório de informações complementares;	
18. Ponto Manual / Ponto eletrônico	
24. importação de arquivo fora do padrão da portaria 1510 do MTE, permite a criação de layout próprio.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (22 de 24) Cálculo: $24 \times 0,9 = 21,6 \rightarrow$ Arredondado para 22.	

7. SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada;	
2. Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores;	
3. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação;	
4. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação;	
5. Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque;	
6. Permitir a consulta e emissão de contracheques online;	
7. Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual;	
8. Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos;	



9. Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio;	
10. Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal;	
11. Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados;	
12. Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso;	
13. Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público;	
14. Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;	
15. Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;	
16. Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento;	
17. Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores;	
18. Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Comprovantes de Rendimentos Anuais);	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (16 de 18) Cálculo: $18 \times 0,9 = 16,2 \rightarrow$ Arredondado para 16.	

8. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Relatório destinado à Fiscalização para análise Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município, o relatório deve conter filtros, de localidade(distrito), intervalo de inscrição(inscrição inicial até a inscrição final), intervalo de período(dia/mês/ano inicial até dia/mês/ano final), por tipo de nota/serviço(prestado/tomado)) e por item da lista de serviço (Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003) com opção de emitir para apenas um item ou para todos no mesmo relatório;	
2. Relatório de empresas prestadoras de serviço que não registraram/declararam o movimento, necessário que o relatório possa ser emitido por período inicial e período final, intervalo de período, inscrição inicial e inscrição final para que se possa imprimir por intervalo de inscrições e por contador vinculado a inscrições selecionadas, ou selecionando apenas o contador para relacionar as inscrições;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>3. Relatório das Empresas por Faturamento, necessários que seja possível emitir por intervalo de inscrição, à partir de uma inscrição, limitado até uma inscrição informada, por valor de recolhimento sendo necessário que se possa informar um valor mínimo e um valor máximo de recolhimento, por faturamento sendo necessário que se possa informar um faturamento mínimo e um faturamento máximo para que se possa emitir o relatório em um intervalo de faturamento, necessário que o relatório possa ser emitido à partir de uma data inicial e uma data final possibilitando o ser emitido por intervalo de um período, necessário que o relatório possa ser emitido apenas para empresas de acordo com sua situação cadastral, deve ser possível emitir o relatório apenas para empresas do simples nacional, apenas para empresas do MEI, o relatório deve ter opção de gerar resultados de faturamento total ou faturamento mensal, possibilitando o usuário emití-lo em ordem de Inscrição, de contribuinte, de endereço, por recolhimento crescente, por recolhimento decrescente, por faturamento crescente e por faturamento decrescente, para facilitar o trabalho do setor de fiscalização;</p>	
<p>4. Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano, com a opção de imprimir para todas as inscrições, para inscrição específica, por intervalo de data de lançamento, por usuário, por número do processo, por tipo (cancelado ou não cancelado);</p>	
<p>5. Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas, deve possibilitar a emissão por documento do prestador e ou documento do tomador, intervalo de data de emissão, por situação da NFA-e e por forma de recolhimento, devem ser impressos, N° da NF Data, Vlr. Serviço, Vlr. Líquido, Base Cálculo, Alq., Vlr. ISS, Situação da NFA-e (Válida/Cancelada) Forma Recolhimento, Serviço, Documento e nome do Prestador, Documento e nome do Tomador;</p>	
<p>6. Apresentar Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição;</p>	
<p>7. Apresentar Relatório de Cadastro de Contador;</p>	
<p>8. Apresentar Relatório de Alvarás Emitidos, com opção de emitir por Localidade, intervalo de inscrição, por situação do alvará (Vencido/A vencer) e para as duas opções juntas, deve ter opção de emitir em ordem de inscrição, por Nome/razão social do contribuinte e por ordem de número do alvará;</p>	
<p>9. Permitir a emissão e acompanhamento de certidão de débito, Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa, permitir ao usuário ou gestor a opção de selecionar registros pelo nome do contribuinte, pela inscrição, pelo tipo de certidão, pelo número da certidão, pelo ano da certidão, pelo usuário que emitiu a certidão, pela data inicial e pela data final de emissão da certidão para que o gestor possa emitir um relatório com os registros encontrados dentro dos filtros informados, o relatório deve ser impresso com o número da certidão, a data e a hora em que foi emitida, a data de validade, a identificação da inscrição quando certidão emitida para uma empresa ou imóvel identificados no momento da emissão, o nome ou razão social do contribuinte e o nome do usuário que gerou a certidão, ao emitir uma nova certidão o usuário deve ter a opção informar apenas o contribuinte, contribuinte e inscrição, informar o requerente com opção de selecionar o contribuinte como requerente sem ter que selecionar novamente, o sistema deve mostrar ao usuário se a certidão será impressa como Positiva ou como Negativa e disponibilizar a opção de consultar os débitos vinculados ao contribuinte ou inscrição, o usuário deve ter a opção de informar a finalidade da certidão, o N° do processo, se será ou não gerado DAM, caso a opção seja por gerar DAM o valor correspondente deve ser lançado na conta corrente do contribuinte/inscrição com taxas já pré-cadastrados de acordo com a legislação do município, deve ter a opção de informar qual o vencimento da guia a ser gerada;</p>	
<p>10. Conter no controle da arrecadação, rotina de recepção dos arquivos bancários (retorno) com opção de selecionar o diretório na máquina do usuário ou na rede interna em pasta pré compartilhada, autenticando como já atualizados os arquivos já processados, com a data da atualização e nome do usuário que executou o processamento do arquivo e sem informações para os arquivos que ainda não foram executados, atualização (baixa) com geração de relatório de ocorrências.</p>	
<p>11. Possuir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal, possibilitando ao gestor do cadastro, consultar e imprimir relatório, incluir, alterar, não mostrar campos e exibir campos bloqueados para digitação nos formulários dos cadastros de empresas, imóveis e rurais. Nas consultas o usuário deve ter a opção de filtrar registros por Tipo de dado a ser informado, devendo ter no mínimo os tipos de dados Inteiro, Decimal, Data, Moeda, Alfanumérico, consultar apenas campos habilitados e ou não habilitados para digitação, filtrar se o campo é obrigatório para digitação e ou não, filtrar se o campo informado vai permitir consulta em tabela pré-estabelecida na configuração</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>ou não e ambos, sendo que após a consulta deve conter a opção para imprimir o relatório da consulta realizada ou relatório de configuração de cadastro técnico(BIC), contendo as colunas, Atributo, Descrição, Sequência, Tipo dado, Tamanho, Visível, Habilitado, Obrigatório e Consulta, ao incluir novo campo o usuário deverá ter opção de indicar a sequência em que será apresentado na tela/formulário, informar o nome da informação(nome do campo)que será exibido no formulário, o tipo de dado, o tamanho do campo, se habilitado para digitação se será obrigatório informar dados ou não, se o campo será apenas para exibir informações ou não, se a informação a ser inserida será oriunda de tabela pré-estabelecida ou não, nas edições o usuário deverá ter acesso a alterar os campos, podendo mudar a sequência em que será apresentado na tela/formulário, alterar o nome da informação(nome do campo)que será exibido no formulário, o tipo de dado, o tamanho do campo, se habilitado para digitação se será obrigatório informar dados ou não, se o campo será apenas para exibir informações ou não, se a informação a ser inserida será oriunda de tabela pré estabelecida ou não;</p>	
<p>12. Possuir local para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação no ITBI, devendo conter parametrizadas e à escolha do usuário as operações: Compra e Venda, Compra e Venda c/ Financiamento, Carta de Arrematação, Carta de Adjudicação, Cessão de Direitos, Consolidação, Distrato, Dação em Pagamento, Permuta, Alienação fiduciária, Cisão/Incorporação, Retificação de Área, Usucapião e Reserva de Usufruto, a natureza da operação selecionada deve ser impressa na guia de recolhimento e na guia de informações;</p>	
<p>13. Possuir tabela parametrizável para estabelecer valor ou alíquota para cálculo do imposto possibilitando identificar Setor, quadra e até 4 tipos de face de quadra possibilitando o enquadramento de acordo com características estabelecidas previamente para cada imóvel;</p>	
<p>14. Possuir o cadastramento, edição e exclusão no cadastro da empresa dos códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias, indicando também se a atividade é ou não exercida no local ou ainda não está definido e se a atividade cadastrada é considerada suspensa/Excluída ou não;</p>	
<p>16. Possuir cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações, Avisos, Ordem de Fiscalização e para Termo de Ação Fiscal, contendo pesquisa de mensagem cadastrada com opção para imprimir o relatório de mensagens já inseridas no sistema, permitindo a visualização, a exclusão e edição das mensagens já cadastradas;</p>	
<p>17. Disponibilizar tabelas para vincular no cadastro imobiliário com o objetivo de identificação das características de construções e de terrenos para a classificação deles para obtenção pontuações e depreciação ou identificação de alíquota e do valor venal, de acordo com a legislação municipal;</p>	
<p>18. Deve conter a avaliação de imóveis Valor Venal, mostrando a memória do último cálculo e na tela de emissão de ITBI para utilização do valor avaliado como valor de venda, se este for o valor exigido pela legislação municipal para cálculo do valor do ITBI;</p>	
<p>19. Deve conter a Planta Genérica de Valores, m² de Terreno e m² Construção, possibilitando pesquisar por exercício e mês, imprimir na mesma tela relatório da planta de valores pesquisada e fazer exclusão, edição ou somente visualização dos registros exibidos em tela;</p>	
<p>20. No Cadastro Econômico, possibilitar cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e profissionais liberais, disponibilizando no ambiente de cadastro e gestão filtrar registros de um contribuinte, apenas uma inscrição, por situação do cadastro, por intervalo de data de cadastro, pelo código do registro no município(inscrição municipal(antiga) ou se sequência própria controlada à parte), inscrição estadual, data de abertura inicial, data de abertura final, nome de fantasia ou parte dele, nome do contador vinculado, por atividade/CNAE FISCAL, por logradouro, por número inicial e final de logradouro, por complemento de logradouro, possibilitando imprimir um relatório com o número da inscrição, o nº do documento, o nome do contribuinte, o endereço(tipo de logradouro, logradouro e nº do logradouro) e a situação do cadastro, somente com os registros identificados de acordo com filtro aplicado, para cada registro identificado possibilitar na mesma tela imprimir um espelho do cadastro com as informações referentes à inscrição, possibilitar editar os dados cadastrais da inscrição selecionada, possibilitar apenas a visualização de dos dados de um registro de inscrição selecionado, possibilitar ainda a alteração da chave/inscrição do cadastro;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



21. Apresentar rotina pesquisa, inclusão e edição de atividades eco- nômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade, possibilitando informar uma alíquota a ser aplicada pela atividade e determinar no mínimo três valores fixos por atividade;	
24. Possuir relatório de inscrições imobiliárias, de empresas e pro- fissionais liberais que tenham registro de benefício(isenção/imunidade) cadastradas, para ser emitido para um exercício selecionado pelo usuário, com possibilidade de se im- primir ou não o quadro de sócios/proprietários, o relatório de- vem ser impresso: o número da inscrição, o nome ou razão social, e a descrição do benefício, ao imprimir o quadro de sócios ou proprietário devem ser impressos: código do contribuinte, nome do contribuinte, data de nascimento e filiação(pai/mãe) quando o contribuinte principal se tratar de pessoa física ou data de cadastro quando o contribuinte principal se tratar de pessoa jurídica, deve ser disponibilizada opção para emitir em ordem de inscrição ou alfabética de nome/razão social do contribuinte;	
25. Apresentar o relatório de cadastro de empresas ou imóveis por situação de cadastro (Ex.: ativos, inativos e baixados, paralisa- dos, suspensos etc.) e a possibilidade de gerar o relatório sem distinção de situação (para todas as situações). O usuário deve ter a opção de emitir o relatório em ordem de número da inscri- ção, alfabética de endereço ou alfabética de nome do contribu- te/razão social, com a opção de selecionar a data de cadastro ini- cial e a data de cadastro final, para se obter intervalos de data de cadastramento desejadas, deve ter a opção de emitir o relatório por um intervalo de inscrição com inscrição inicial e inscrição final, a opção para emitir por localidade também deve estar pre sente para o caso de cadastros em distritos diferentes da sede, o relatório deve ser impresso agrupado por Situação e nele devem ser impressas no mínimo as informações: Situação da inscrição, N° da inscrição do contribuinte, nome ou razão social do contri- buinte, endereço composto por tipo de logradouro, nome do lo- gradouro, número e complemento, é necessário que o relatório apresente o total de inscrições para cada situação, seja no final de cada situação ou no final do relatório;	
26. Disponibilizar local para cadastramento do e-mail de contato da prefeitura para que os usuários do portal de serviços e nota fiscal eletrônica envie solicitações, de liberação de recibos provisórios por exemplo ou outras que vierem a ser necessárias;	
27. Possibilitar a parametrização de cadastros para descontos e anis- tias para serem aplicados na emissão de guias, com opção de aplicar em débitos de Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, os descontos devem ocorrer quando da emissão de se- gundas vias no sistema e também no portal de serviços para o cidadão, o usuário deve ter a opção de filtrar e emitir relatório dos descontos cadastrados de acordo com sua situação(ativo ou não), no cadastro do desconto deve ser possível fixar a data de validade do desconto, limitar o desconto pela data de vencimen- to dos débitos, indicar para quais os tipos de pastas o desconto será concedido(imobiliário, econômico ou diversos(preços pú- blicos)), informar se será válido para todos os débitos do contri- buinte ou limitar pela situação do débito(dívida inscrição em dí- vida ativa, não inscrita em dívida ativa, dívida ajuizada ou am- bas), deve ser possível cadastrar uma mensagem de referência ao desconto para ser impressa na guia, deve ser possível cadastrar o percentual de descontos a ser aplicado para o valor principal, pa- ra multa, para juros e para atualização monetária, o usuário deve ter opção de visualizar, editar e excluir descontos já cadastrados;	
28. Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal;	
29. Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal;	
30. Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco;	
31. Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT;	
32. Possuir tela/rotina de Gestão e Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município, deve ser disponibilizada a possibilidade do usuário pesquisar notas já emitidas por: Número da nota, Intervalo de data de emissão, pelo Tomador dos serviços, pelo prestador dos serviços e pelo grupo de serviço, deve ter a opção de pesquisar todas as notas sejam elas canceladas ou não, apenas as canceladas, apenas as não can- celadas, de pesquisar as notas cujo guias gerada na emissão já tenha sido recolhida ou as que ainda não foram recolhidas ou ambas, deve ser disponibilizadas opções de Cancelar nota, reabi- litar nota cancelada, fazer download do DAM referente à no- ta(anexo), copiar a nota para emissão de nova nota com os dados da nota escolhida e reimpressão da nota, deve ser disponibiliza- da opção de se emitir relatório referente aos registros pesquisa- dos, o relatório deve conter o	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>número da nota, a data de emissão, o Nome/Razão social do Prestador, o Nome/Razão social do Tomador, se foi cancelada ou não, e se o débitos foi pago ou ainda se encontra em aberto. Na emissão das notas avulsas deve ser disponibilizados os campos para informação dos dados referentes à CBO(Classificação Brasileira de Ocupações), campo para informação do número do processo com no mínimo 30 caracteres alfanuméricos, deve ser possível informar o item da lista de serviços para identificação da alíquota do ISSQN cadastrada em tabela à parte, devem ser disponibilizados grupos de serviços que possibilitem calcular ou não os valores a serem descontados e até mesmo retidos do valor líquido referentes à ISSQN, IRRF, INSS, SEST/SENAT e a possibilidade informar a data de vencimento da guia para recolhimento do ISSQN referente à nota gerada, deve ter a opção configurar para imprimir ou não a nota fiscal antes do recolhimento da guia vinculada;</p>	
<p>33. Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa;</p>	
<p>34. Permitir a emissão de relatório das notas fiscais avulsas emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço;</p>	
<p>35. Permitir a emissão e acompanhamento de certidão de débito, Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa, o usuário ou gestor deve ter a possibilidade de selecionar registros pelo nome do contribuinte, pela inscrição, pelo tipo de certidão, pelo número da certidão, pelo ano da certidão, pelo usuário que emitiu a certidão, pela data inicial e pela data final de emissão da certidão para que o gestor possa emitir um relatório com os registros encontrados dentro dos filtros informados, o relatório deve ser impresso com o número da certidão, a data e a hora em que foi emitida, a data de validade, a identificação da inscrição quando certidão emitida para uma empresa ou imóvel identificados no momento da emissão, o nome ou razão social do contribuinte e o nome do usuário que gerou a certidão, ao emitir uma nova certidão o usuário deve ter a opção informar apenas o contribuinte, contribuinte e inscrição, informar o requerente com opção de selecionar o contribuinte como requerente sem ter que selecionar novamente, o sistema deve mostrar ao usuário se a certidão será impressa como Positiva ou como Negativa e disponibilizar a opção de consultar os débitos vinculados ao contribuinte ou inscrição, o usuário deve ter a opção de informar a finalidade da certidão, o Nº do processo, se será ou não gerado DAM, caso a opção seja por gerar DAM o valor correspondente deve ser lançado na conta corrente do contribuinte/inscrição com taxas já pré-cadastrados de acordo com a legislação do município, deve ter a opção de informar qual o vencimento da guia a ser gerada;</p>	
<p>36. Permitir a emissão de certidão de Isenção, com controle de certidões já produzidas por data de emissão inicial e data de emissão final, por usuário, por contribuinte, por inscrição, por número e ano da certidão emitida, com opção de reimprimir, com opção de emitir o relatório do que foi apresentado de acordo com os filtros selecionados, para novas certidões deve ser permitido informar o requerente, com opção de selecionar o contribuinte como o requerente, informar o número do processo;</p>	
<p>37. Possuir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período (data inicial, data final), por usuário, por ano de emissão do alvará, por contribuinte e por inscrição;</p>	
<p>38. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo;</p>	
<p>40. Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opções de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastros existente no município;</p>	
<p>41. Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajustadas após inscrição em dívida ativa;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>42. Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido, a rotina de registro deve permitir: CONSULTAR registros de restituição já cadastrados com opção de emitir relatório dos registros encontrados na consulta, deve ser possível consultar informando apenas uma ou várias das opções: por nº da restituição, por número da guia, por número de parcela, por inscrição, por contribuinte, por intervalo de valores(valor inicial e valor final), por intervalo de data de geração do registro da restituição(data inicial e data final), pelo número do processo e pelo tipo de restituição que deve ter no mínimo os tipos: Valor Cobrado a Maior, Valor Pago em Duplicidade, Pagamento para Inscrição Incorreta, Pagamento Antecipado Seguido de Isenção Deferido, Custeio de Iluminação Pública(Revisão de Lançamento), Desistência de Transferência(ITBI) e Pagamento indevido, para os registros de restituição já cadastrados deve ser possível reimprimir o relatório de encaminhamento de processo de restituição, o relatório deve conter o nº do Processo de Restituição, o valor da restituição, o número e a parcela da guia referente à restituição, para o contribuinte abaixo citado, a identificação do tributo, a data do pagamento por extenso constando dia mês e ano, o exercício de referência da guia, o nome do contribuinte seguido do documento do contribuinte, a identificação da inscrição e as observações sobre a restituição, o usuário deve ter a opção de editar, de excluir ou apenas visualizar um Registro de Restituição cadastrado. REGISTRAR RESTITUIÇÃO: Deve ser possível a registrar um processo de restituição por diversos tipos definidos pelo município e gravar observação com no mínimo 1000 caracteres;</p>	
<p>43. Possibilitar emissão de relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e formas de lançamento podendo ser mensal, anual e valores estimados, dentro de um período a ser indicado pela data inicial(dia/mês/ano) e data final(dia/mês/ano);</p>	
<p>44. Possibilitar a pronta emissão de Relatório de Situação Financeira do imóvel, contendo a identificação do imóvel, endereço do imóvel, endereço de correspondência do imóvel, Dados gerais, áreas, tipo de imposto, e a situação financeira com o número da guia, a espécie de dívida lançada, o vencimento e o valor da guia;</p>	
<p>45. Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada segmento cadastral (Imobiliário, Econômico, Rural, Preços Públicos (Eventuais ou Tributos diversos); rentes para segmentos e/ou condições pré configurados;</p>	
<p>47. Exibir informações sobre restituições de valores em demonstrativos de conta corrente, na ficha financeira e no demonstrativo da guia ou extrato da guia;</p>	
<p>48. Disponibilizar a opções de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação;</p>	
<p>50. Disponibilizar opção de Cancelamento de Nfs-e (Nota Fiscal Eletrônica), de acordo com processo administrativo, deve ser possível informar o número do processo podendo conter letras número com no mínimo 30 caracteres e a possibilidade de cadastramento de justificativa para o cancelamento com no mínimo 250 caracteres;</p>	
<p>51. Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo;</p>	
<p>52. Apresentar opção gerar e gravar Certidão de Dívida para emissão/reemissão, para gerar disponibilizar opção de o fazer por: segmento cadastral(imobiliário, empresas, rural e outros cadastros)contendo exercício inicial e final, data de vencimento inicial e final, contribuinte único ou todos os contribuintes, todas as inscrições ou inscrição individual por valor inicial e valor final afim de possibilitar emissão por faixa de valor, permitir informar o número processo administrativo com no mínimo trinta caracteres alfanuméricos, permitir informar descrição do processo administrativo com no mínimo 100 caracteres, permitir gerar por nº de notificação, permitir informar a forma de constituição e demais requisitos solicitados pelo município, para reemissão permitir consultar por contribuinte, por inscrição, por número da certidão, por ano da certidão, por data inicial da certidão, por data final, por valor inicial e por valor final, para cada registros consultado permitir: Cancelar, Editar, imprimir extrato da certidão, permitir reimprimir a certidão original e também com o valor atualizado, possibilita ao usuário imprimir um relatório das consultas realizadas contendo o número e o ano da certidão, a data da certidão, com o nome do contribuinte, com o valor da certidão e com a informação de status, cancelada SIM ou NÃO;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>53. Apresentar consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento do contribuinte, pelo vencimento inicial, pelo vencimento final, pelas situações de débito individualizadas: Débito em aberto, dívida ativa, dívida ajuizada, pago em dívida ativa, pago em dívida ativa ajuizada, dívida ativa cancelada, dívida ativa ajuizada cancelada, baixa provisória de dívida ativa, baixa provisória de dívida ajuizada, dívida ativa suspensa, dívida ativa ajuizada suspensa, restituição de dívida ativa, restituição de dívida ativa ajuizada e prescrito, após a pesquisa deve ser disponibilizada a opção de imprimir um documento com os registros filtrados de acordo com as opções informadas, e após fazer a consulta deve ser possível visualizar as consultas realizadas por contribuinte, por inscrição, por data inicial e data final, para todos os usuários e apenas para um usuário que realizou a consulta, permitindo ao consultante imprimir um relatório com a data e a hora da consulta o nome do contribuinte e o nome do usuário que fez a consulta;</p>	
<p>54. Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira, ao usuário deve ser permitido consultar por código e ou descrição da COSIF, excluir, editar e visualizar um registro já cadastrado e imprimir relatório dos registros já cadastrados;</p>	
<p>57. Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades possibilitando atualização e manutenção e emissão de relatório dos ramos de atividade cadastrados, conforme necessidade do município;</p>	
<p>58. Apresentar Relatório da Arrecadação por Atividade com possibilidade de emissão por localidades(sede/distritos), por exercício inicial e exercício final, por título/espécie de dívidas, por atividade individual ou para todas as atividades, devendo o relatório ser agrupado por atividade quando emitido para todas as atividades;</p>	
<p>59. Apresentar Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro por ocasião de recolhimento de valores abaixo do que deveriam ser recolhidos, o relatório deve ter a opção de ser emitido identificando uma situação de débito ou para todas as situações, identificando a data inicial e a data final do lançamento do resíduo;</p>	
<p>60. Apresentar Relatório da situação financeira com relação à receita/créditos do município agrupados por tipo de movimentação que proporcione ao gestor a possibilidade de emitir por segmento de cadastro(imobiliário, econômico, rural, cadastros eventuais ou diversos...) ou para todos os segmentos no mesmo relatório, por localidade(município sede, distritos) ou todas num único relatório, identificar um contribuinte ou considerar todos os contribuintes, identificar um exercício de referência do lançamento inicial e um exercício de referência do lançamento final, identificar o vencimento inicial e o vencimento final a ser considerado, opção de gerar o relatório apenas para os débitos protestados, identificar a situação dos débitos a serem relacionados ou todas as situações(Ex.: apenas débitos em dívida ativa), com dois formatos de relatório SINTÉTICO(agrupando e imprimindo pela situação da dívida e imprimindo no mínimo as colunas, Espécie da Guia(segmento de tributo), Quantidade, Valor Principal, Valor Acréscimo, Valor Atualizado e Valor Baixado) totalizando todas as colunas por agrupamento de situação e ao final totalizar as colunas de todos os agrupamentos. No formato ANALÍTICO disponibilizar as mesmas opções de filtro citadas anteriormente porém identificando o contribuinte a qual pertence o registro e imprimindo as colunas por agrupamento de Situação e Espécie: Inscrição, Contribuinte, Exercício de referência, Mês de referência, Nº da Guia, Vencimento, Processo, Valor Principal, Valor dos Acréscimos, Valor Atualizado, Data Movimento, Valor do Movimento, totalizar a cada agrupamento de espécie(segmento/rubrica de tributo) as colunas referente a valores em moeda corrente, totalizando sempre por agrupamento de espécie(seguimento de tributo), por situação do débito/crédito e total geral;</p>	
<p>61. Apresentar Relatório de Resumo Espécie (Segmento/Agrupamento/Rubrica de Tributos) o gestor deve ter a opção de emitir o relatório por segmento de cadastro (imobiliário, econômico, rural e outros no município) ou optar por emitir para todos, por localidade identificada ou todas, por situação do débito ou todas em um mesmo relatório, e por faixa de vencimento, o relatório deve apresentar dados de forma sintética sem necessidade de identificar inscrições e contribuintes;</p>	
<p>62. Apresentar Relatório de Resumo de Imposto Dívida, apresentando resultados de acordo com a Situação das Dívidas, apresentando resultado para todas as situações, por faixa de vencimento;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>63. Apresentar Relatório de Maiores Devedores proporcionando ao usuário emitir o relatório por segmento de cadastro ou todos juntos, por localidade ou todas juntas, identificar um espécie de lançamento(segmento/grupo de tributos) ou emitir para todos, selecionar um bairro ou emitir para todos os bairros, filtrar resultado apenas para um CNAE/Atividade ou para todos, obter resultado apenas para uma quantidade de contribuintes desejada, selecionar o tipo de pessoa(Física, Jurídica, outras) ou emitir para todos os tipos de pessoa, identificar uma faixa de vencimento(dia/mês/ano Inicial e dia/mês/ano Final), identificar faixa de valores(valor inicial e valor final), considerar o agrupamento/somatória dos débitos por inscrição ou por contribuinte, possibilitar considerar apenas os débitos protestados, considerar apenas o débitos não protestados ou protestados e não protestados no mesmo relatório, possibilitar incluir débitos ajuizados ou desconsiderar débitos ajuizados, deve ter a opção de imprimir históricos ou não no relatório;</p>	
<p>65. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Logradouros para unificar registros cadastrados mais de uma vez;</p>	
<p>66. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Tributos (Taxa) para unificar registros cadastrados mais de uma vez;</p>	
<p>67. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Tipos de Logradouros para unificar registros cadastrados mais de uma vez;</p>	
<p>68. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Bancos (Unidades Arrecadoras) para unificar registros cadastrados mais de uma vez;</p>	
<p>69. Apresentar rotina para o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa com as opções de filtro(de acordo com os filtros selecionados apenas os registros no contexto devem ser inscritos) por: Localidade, segmento de cadastro, Exercício e Mês de referência, grupo de tributos/espécie, vencimento inicial e vencimento final, por valor inicial e valor final, por inscrição(número do cadastro) inicial e inscrição(número do cadastro) final, selecionar caso seja obrigatório, o tributo a ser incluído como taxa de inscrição em dívida ativa(de acordo a legislação municipal), na mesma rotina deve ser possível informar qual a data de inscrição e o número do livro de dívida ativa em que os registros selecionados, de acordo com os filtros aplicados, deverão ser inseridos;</p>	
<p>70. Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;</p>	
<p>72. Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;</p>	
<p>74. Possuir rotina de gestão e emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo, na rotina de gestão permitir que o usuário possa emitir um relatório do registro de notificações emitidas, com opção de consulta por contribuinte, por inscrição, por usuário que emitiu a notificação, por data de emissão inicial e data de emissão final, por data inicial da validade da notificação e por data final da validade da notificação, para novas notificações o usuário deve ter a opção de gerar e imprimir individualmente por contribuinte com todos seus débitos agrupados numa única notificação ou em lote com a possibilidade de escolha dos filtros: código, nome ou número do documento do contribuinte, número da inscrição, por segmento de cadastro, por segmento de espécie ou grupo de tributo lançado, por bairro, por logradouro, por atividade CNAE e por tipo de ISSQN quando se tratar de débitos do segmento de cadastro econômico, por número de inscrição inicial, por número de inscrição final, possibilitar por faixa de inscrição inicial e final, indicar exercício de referência inicial e exercício de referência final, por situação do débito (em dívida ativa/ajuizada/dívida não inscrita/não ajuizada/todas as situações em conjunto), considerar apenas débitos não protestados, somente protestados, protestado e não protestados juntos, indicar um valor mínimo e um valor máximo ou uma faixa de valor para gerar a notificação, indicar a data de validade do código de barras quando este é impresso para utilizar a notificação para recolhimento calculando os acréscimos até a data indicada (multa/juros e correção), possibilitar percentual de desconto a ser aplicado sobre os acréscimos(multa/juros e correção). Possibilitar selecionar uma mensagem(texto) pré-cadastrado(a) para ser impresso no corpo da notificação, possibilitar pré-estabelecer a ordem de impressão com no mínimo as opções de Endereço do imóvel/empresa/contribuinte ou endereço de correspondência do contribuinte, por código do contribuinte ou por código de inscrição, por bairro, disponibilizar a opção de calcular ou não acréscimo antes da emissão, possibilitar imprimir ou não informação de existência de débitos anteriores ao período informado, ter opção de imprimir junto com a notificação uma capa e/ou termo de ciência;</p>	
<p>77. Apresentar cadastro de notícias geral e individualizado no Portal;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



78. Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento;	
79. Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;	
80. Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento;	
81. Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização;	
82. Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;	
83. Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas;	
84. Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registra- dos para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário;	
85. Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória;	
86. Possibilita a emissão de Alvará de Terreno;	
87. Apresentar Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débi- to/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município;	
88. Apresentar Relatório do Total da Receita por Dívida;	
89. Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador, Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/NI de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário;	
91. Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fis- calização;	
92. Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;	
93. Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação;	
94. Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encon- trado cadastro de cidades duplicados no sistema;	
95. Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação;	
96. Possibilitar a emissão de Alvarás de localização e funcionamen- to pelos tipos Localização, Localização e Funcionamento, licença e Veículo, com os campos de Número do processo, ano do processo, data de validade do alvará, o tipo de emissão do alvará Definitivo ou Provisório e permitir o cadastro de observações com no mínimo 250 caracteres.	
98. Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se com gestão de emissão permitindo consultar os alvará já expedidos por contribuinte, por inscrição cadastral, por usuário que expediu o alvará, por número do alvará, pelo ano do alvará, por data de emissão inicial do alvará, por data final de emissão do alvará, por intervalo de datas de emissão, ou pesquisar todos os alvarás expedidos, possibilitar emitir um relatório dos registros encontrados de acordo com a pesquisa desejada, para os novos alvarás permitir informar o nome do contribuinte e a inscrição, o nome do requerente com opção de replicar o nome do contribuinte como sendo o requerente, o número do processo, o ano do processo, o tipo de habite-se, podendo ser (total, parcial ou Demolição), permitir informar as áreas da edificação, Total Inclusa, Total Demolido, total licenciada, total a incluir, área a construir, área a crescer, e a Área da construção permitir obter o responsável técnico pela execução da obra e o responsável técnico pelo projeto arquitetônico selecionando do cadastro de contribuintes, permitir informar o número do alvará de construção, o ano do alvará de construção, a data de expedição do alvará de construção e a data de encerramento da obra;	
99. Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento;	
100. Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



101.Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período;	
102.Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte;	
103.Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;	
104.Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, por dívida, contribuinte ou imóvel;	
108.Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não);	
109.Apresentar Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria;	
110.Possuir rotina de gestão e emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo, na rotina de gestão permitir que o usuário possa emitir um relatório do registro de notificações emitidas, com opção de consulta por contribuinte, por inscrição, por usuário que emitiu a notificação, por data de emissão inicial e data de emissão final, por data inicial da validade da notificação e por data final da validade da notificação, para novas notificações o usuário deve ter a opção de gerar e imprimir individualmente por contribuinte com todos seus débitos agrupados numa única notificação ou em lote com a possibilidade de escolha dos filtros: código, nome ou número do documento do contribuinte, número da inscrição, por segmento de cadastro, por segmento de espécie ou grupo de tributo lançado, por bairro, por logradouro, por atividade CNAE e por tipo de ISSQN quando se tratar de débitos do segmento de cadastro econômico, por número de inscrição inicial, por número de inscrição final, possibilitar por faixa de inscrição inicial e final, indicar exercício de referência inicial e exercício de referência final, por situação do débito (em dívida ativa/ajuizada/dívida não inscrita/não ajuizada/todas as situações em conjunto), considerar apenas débitos não protestados, somente protestados, protestado e não protestados juntos, indicar um valor mínimo e um valor máximo ou uma faixa de valor para gerar a notificação, indicar a data de validade do código de barras quando este é impresso para utilizar a notificação para recolhimento calculando os acréscimos até a data indicada(multa/juros e correção), possibilitar percentual de desconto a ser aplicado sobre os acréscimos(multa/juros e correção), Possibilitar selecionar uma mensagem(texto) pré cadastrada(o) para ser impresso no corpo da notificação, possibilitar pré estabelecer a ordem de impressão com no mínimo as opções de Endereço do imóvel/empresa/contribuinte ou endereço de correspondência do contribuinte, por código do contribuinte ou por código de inscrição, por bairro, disponibilizar a opção de calcular ou não acréscimo antes da emissão, possibilitar imprimir ou não informação de existência de débitos anteriores ao período informado, ter opção de imprimir junto com a notificação uma capa e/ou termo de ciência;	
111.Deverá Apresentar tela/rotina para consulta e gerenciamento de Auto de Infração possibilitando identificar autos implantados/gravados e emissão de relatório dos registros consultados, necessário consultar pela indicação de um ou de todos os filtros a seguir: secretaria, contribuinte, inscrição, Nº do Auto, Nº do processo, Data lançamento Inicial e Final(para possibilitar emissão por intervalo de data), identificação do Fiscal, Autos válidos e ou cancelados, por faixa de valor(valor inicial ou valor mínimo/máximo), se o auto de infração foi apenas digitado ou se já foi gerado débito vinculado à ele ou informando o número da guia, ainda na rotina de consulta possibilitar ao usuário o gerenciamento dos Autos com ações de: Imprimir o auto consultado, cancelar o auto, reabilitar o auto, editar e/ou visualizar, gerar débito quando o auto de infração estiver em situação de apenas digitado;	



<p>112. Apresentar Relatório de Notas Fiscal Prestadas com notas de serviços emitidas por empresas de uma localidade específica ou para todas as localidades existentes no município, com opção de emitir para uma única inscrição ou para várias em um intervalo de inscrições informados entre inscrição inicial e inscrição final e também em intervalo que identifique todas as inscrições existentes, com opção de emitir em períodos de competência inicial e final a serem informados compreendendo dia/mês/ano, com opção de informar a data de lançamento inicial e a data de lançamento final compreendendo dia/mês/ano, emitir o relatório filtrando apenas um item da lista de serviço ou para todos os itens da lista de serviço, emitir o relatório apenas das notas fiscais que foram validadas no site, as validadas e as não validadas ou ainda apenas as que não foram validadas, emitir o relatório apenas para de notas que tiveram dedução no valor do serviço prestado, para os itens de serviço permitidos, conforme legislação municipal, no relatório deve conter a identificação de todas as notas de acordo com os filtros aplicados com o Nome da empresa, o número da inscrição, o nome do contador responsável, o nome de fantasia, a atividade principal da empresa, para cada registro de nota imprimir, o nº da nota fiscal, a competência(mês/ano), a data de emissão da nota, o documento e o nome do tomador ou parte do nome, o município em que foi prestado o serviço, o município estabelecido, o código do item de serviço, o valor dos serviços, a base de cálculo, a alíquota do ISSQN, o valor do ISSQN, a forma de tributação e a situação do débito, para cada inscrição imprimir todas as notas de acordo com os filtros aplicados, imprimir no final de cada inscrição o total de notas emitidas, o valor total dos serviços e valor do ISSQN calculado, deve apresentar um quadro analítico com a quantidade notas emitidas, valor total dos serviços, valor total da base de cálculo, valor total do ISSQN das notas cujo serviço foi prestado no município, a quantidade de notas, emitidas, valor total dos serviços, valor total da base de cálculo, valor total do ISSQN dos notas em que o serviço foi prestado em outros municípios, e apresentar o valor total dos serviços, da base de cálculo e do ISSQN calculado;</p>	
<p>113. Emitir relação de Notas Fiscal de serviços declarados pelos tomadores, com notas de declaradas por empresas de uma localidade específica ou para todas as localidades existentes no município, com opção de emitir para uma única inscrição ou para várias em um intervalo de inscrições informados entre inscrição inicial e inscrição final e também em intervalo que identifique todas as inscrições existentes, com opção de emitir em períodos, de competência inicial e final a serem informados compreendendo dia/mês/ano, com opção de informar a data de lançamento inicial e a data de lançamento final compreendendo dia/mês/ano, emitir o relatório filtrando apenas um item da lista de serviço ou para todos os itens da lista de serviço, emitir o relatório apenas das notas fiscais que foram validadas no site, as validadas e as não validadas ou ainda apenas as que não foram validadas, emitir o relatório apenas para de notas que tiveram dedução no valor do serviço prestado, para os itens de serviço permitidos, conforme legislação municipal, relatório deve relacionar as empresas com nome, o nome de fantasia, o número da inscrição e o nome do contador, relacionar todas as notas por inscrição, identificar para cada nota fiscal, o número da nf, a data de emissão, o código do item da lista de serviço, o nome e número do documento do prestador, indicar se ele está estabelecido no município ou em outro município, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota aplicada, o valor do ISSQN calculado, se o tomador reteve ou não o serviço(forma de recolhimento), e se o valor foi recolhido ou não, imprimir o total de notas declaradas, o valor total dos serviços, o valor total da base de cálculo do ISSQN e o valor total do ISSQN para cada inscrição relacionada, o relatório deve conter um quadro analítico com o valor dos serviços, a base de cálculo e o valor do ISSQN para serviços que foram tomados de empresas prestadoras de serviço estabelecidas no município e das empresas prestadoras estabelecidas em outros municípios, no final do quadro linha total destes dois critérios, imprimir quadro serviços tomados de empresas de outro município e outro com serviço tomados de empresas estabelecidas no município, com código, descrição do item de serviço e valor total tributável para cada item de serviço;</p>	
<p>114. Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;</p>	
<p>115. Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;</p>	
<p>116. Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;</p>	
<p>118. Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema;</p>	
<p>119. Permitir a realização de Agrupamento de CNAE- Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de CNAE- Fiscal/Atividades duplicados no sistema;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



122. Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para Nfs-e Nota Fiscal Eletrônica;	
123. Apresentar Relatório de Inadimplentes por Contribuintes;	
124. Apresentar Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arre- cadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cada- stro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento;	
125. Apresentar a pronta emissão de relatório para conferência de lançamento do imposto predial e territorial distintos e juntos, por localidade/distrito, por faixa de inscrição, por faixa de valor lançado, podendo ser emitido para qualquer mês do ano referente a um exercício;	
126. Permitir a pronta emissão de Relatório para identificar uma quantidade pré-estabelecida dos Maiores ou Menores contribuintes da localidade sede ou de um distrito, permitindo ao usuário informar um exercício inicial e um exercício final;	
127. Apresentar opção para emissão de relatório de imóveis por con- tribuinte com filtro de emissão para diferentes localidades (Sede do Município ou distrito), podendo ser emitido apenas para um contribuinte específico ou para todos os contribuintes ao mesmo tempo, ter a opção de emitir apenas para: os imóveis que já tenham valor venal calculado, imóveis baixados, ativos ou baixados e ativos juntos. Na opção de relatório de valor venal o relatório deve imprimir a inscrição, o cadastro imobiliário, o nome do contribuinte, o endereço, a quadra e o lote, o valor venal predial, o valor venal territorial e o valor venal total, de cada imóvel per- tencente ao contribuinte identificado, ao final dos imóveis do contribuinte apresentar os totais de imóveis pertencentes ao con- tribuinte;	
128. Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa;	
129. Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;	
130. Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura;	
131. Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade;	
132. Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período;	
133. Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tribu- tário, por período;	
134. Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento;	
135. Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário;	
136. Disponibilizar relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença con- tável em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor im- portado para a contabilidade com o valor do relatório de lança- mento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade;	
137. Apresentar opção de emitir relatório do cadastro imobiliário dos imóveis por endereço(Bairro/logradouro) e Bairro com: a quan- tidade total de imóveis por bairro, a quantidade de imóveis por logradouro, imprimir a Inscrição, código do cadastro imobiliário, nome do contribuinte, endereço de correspondência e/ou do Imóvel(logradouro, número e complemento), quadra e lote, com opção de emissão por faixa de número da inscrição, opção de emitir o relatório apenas para os imóveis prediais(imposto predi- al) ou apenas para os lotes vagos(imposto territorial);	



138. Apresentar opção para emitir Relatório das inscrições da cada- tro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscri- ção, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa (Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN (quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Op- ção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerra- do/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relató- rio gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;	
139. Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção;	
140. Permitir a criação de documentos personalizados, com opção de configurar o texto, através de tag pré-definidas, criando assim um texto mesclado com digitação e extração de dados, a opção deve permitir digitar textos, alinhar à esquerda alinhar ao centro, alinhar à direita e Justificado, negritar formatar em itálico forma- tar a o tamanho da fonte, retirar a formatação, formatar e lista não ordenada e em lista ordenada, permitir desfazer e refazer. Possibilitar a consulta, download e reimpressão dos documentos criados;	
141. Possuir tela/rotina para a emissão de Certidão de Valor Venal, permitindo informar o nome do contribuinte para filtrar a inscrição para qual será emitida a certidão, informar o número da inscrição e nesse caso o contribuinte vinculado, requerente ou selecionar o próprio contribuinte como requerente, informar os dados da certidão com Número do Processo, ano do processo data de validade da certidão, gerar Documento de arrecação com possibilidade de informar a data de vencimento da guia, selecionar o exercício, ainda digitar observações com no mínimo 300 caracteres para impressão da certidão, a certidão deve ser impressa com a data de validade, o número e o exercício o texto de certificação, o número da inscrição e do cadastro imobiliário vinculado, o nome do proprietário, o endereço com o tipo de logradouro a descrição do logradouro, o número e o complemento, o nome da cidade e o CEP, área do Terreno, Área Construída, Valor venal Territorial, Valor venal Predial e o Valor Venal Total do Imóvel, na mesma rotina permitir imprimir relatório das certidões de va- lor venal emitidas com a possibilidade de imprimir o relatório para uma data específica, por intervalo de datas, por contribuinte por ano da certidão, o relatório deve ter no mínimo as colunas Número e ano da Certidão, a data e a hora da emissão, a data de validade da mesma o número da inscrição e o nome do Contribuinte;	
143. Possuir tela/rotina para Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS. Deve ter a opção de filtrar inscrições para gerar a intimação por Período fiscal Mês/Ano, por intervalo de Períodos fiscal Mês/Ano Inicial até Mês/Ano Final, para apenas uma ins- crição ou para faixa de inscrição inicial até inscrição final Por Ramo de atividade, com no mínimo os Ramos, Comércio, Indus- tria, Prestação de Serviços e instituições e também por seleção do Contador responsável, o filtro deve conter o número da inscrição, o nome/razão social do contribuinte o cnpj e a quantidade de irregularidades para cada inscrição;	
144. Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade eco- nômica;	
146. Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os crité- rios do município para localizar os imóveis ocupantes;	
147. Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontra- do cadastro de CEP duplicados no sistema;	
148. Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emis- são por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês;	
149. Apresentar opção de consulta a dados cadastrais de anos anterio- res do BIC, com informações cadastrais de exercícios passados, sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscri- ção em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição ca- dastrados no sistema;	
150. Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecada- dor e período;	
151. Deverá conter a Planta Genérica de Valores, m ² de construção;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



152. Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geo- processamento de todo o Município;	
153. Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário;	
154. Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico;	
155. Apresentar opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos;	
156. Possibilitar a pronta emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final;	
157. Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas;	
158. Relatório de Movimento de ajuizamento;	
159. Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa;	
160. Contém integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;	
161. Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;	
163. Possibilitar a pronta emissão de um Relatório de Inscrição por Endereço, devendo quando se tratar do cadastro de empresa/profissionais liberais imprimir o número da inscrição no município, o nome do contribuinte, o logradouro, o número do logradouro, o bairro, a área utilizada, indicação de cobrança ou não de ISSQN e a Situação da inscrição cadastra. Quando se tratar de cadastro de imóveis o relatório deve ser impresso com o Número da inscrição, o nome do proprietário/contribuinte principal, logradouro, número do logradouro, bairro, área do lote e situação cadastral;	
164. Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro;	
165. Possibilitar a pronta emissão de uma Relação de Benefícios concedidos, a relação deve conter o número da inscrição, o número do cadastro imobiliário, o nome do contribuinte, o código e o nome dos proprietários, data de nascimento ou de abertura do proprietário, a filiação e o tipo de benefício concedido para a inscrição;	
166. Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções;	
167. Emitir relatório de Certidões Diversas por período;	
168. Emitir Relatório de Declarações Diversas por período;	
169. Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);	
172. Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;	
173. Apresentar Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo;	
174. Apresentar Relatório de Pagamentos em Duplicidade;	
175. Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado;	
176. Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite a prescrição destes débitos;	
177. Apresentar Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas;	
178. Apresentar Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



179. Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na Nfs-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços);	
180. Apresentar Relatório Cadastro Econômico por Contador contendo do Código da Localidade, Nome do contribuinte ou razão social, endereço, situação cadastral das inscrições relacionadas e com o total de inscrições por contador;	
181. Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente;	
182. Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema;	
183. Apresentar Relatório do Resumo dos Lançamentos;	
184. Apresentar Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida;	
185. Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita;	
186. Permitir o cadastro de bancos;	
187. Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira;	
188. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607;	
189. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do cadastro de empresas MEI;	
191. Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças;	
193. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional;	
194. Deverá permitir a Cancelar e Reabilitar de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município;	
195. Emitir relação de movimento econômico por atividade;	
196. Apresentar Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU;	
197. Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;	
199. Apresentar Relatório de Contribuintes que pagaram;	
200. Apresentar Relatório dos Maiores Contribuintes que pagaram;	
202. Apresentar Relatório de Relação Baixado;	
203. Apresentar Relatório de Arrecadação por Tributo;	
204. Apresentar Relatório de Baixa Automática;	
205. Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Econômico;	
206. Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município;	
207. Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FEBRABAN do município, código de barras aberto ou fechado;	
208. Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;	
209. Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções;	
210. Contém rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;	
211. Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



212. Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores;	
213. Apresentar Relatórios de Débitos por CNPJ;	
214. Apresentar Relatório da Relação do ISSQN;	
215. Apresentar Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício;	
216. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos e períodos de empresas;	
217. Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade;	
218. Deverá Apresentar método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto;	
219. Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente;	
220. Emitir Certidão de Isenção Tributária;	
221. Apresentar gerenciamento de livro de dívida ativa;	
222. Apresentar cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal;	
223. Permitir a utilização de RPS para substituição de notas fiscais eletrônicas quando existir comunicação webservice com sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas seja de sistema próprio ou nacional nos padrões e layouts estabelecidos, e apresentar cadastro de Senha eletrônica do RPS (Recibo Provisório de Serviço) do portal;	
224. Apresentar Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos;	
225. Apresentar Relatório Relação do Econômico De Contribuintes com Débitos;	
228. Deverá Apresentar método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período;	
229. Apresentar Relatório de ITBI Pagos;	
230. Possibilitar emissão e gestão de alvarás eventuais, necessário que para expedição dos novos alvarás seja possível informar o requerente com opção de identificar o próprio contribuinte como requerente, o número do processo, o ano do processo, a validade inicial a validade final (não pode ser texto livre), a descrição da atividade com no mínimo 150 caracteres, as restrições com no mínimo 200 caracteres e demais informações com no mínimo 500 caracteres, horário Normal inicial e Horário normal final, Horário especial inicial e horário especial final, não podendo ser estas informações de horário digitadas em campo de texto livre, disponibilizar a pesquisa dos alvarás já emitidos por contribuinte, inscrição cadastral, usuário que expediu, número do alvará, ano do alvará, data de emissão inicial, data de emissão final, validade inicial e validade final, para que o usuário/fiscal tributário possa emitir o relatório somente dos registros identificados na pesquisa;	
231. Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas, E verificação dos motivos da notificação;	
232. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação;	
233. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune/Isento;	
234. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito;	
235. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito;	
236. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



237. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição;	
238. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;	
240. Apresentar Relatório de Relação da Receita por Período;	
241. Apresentar Relatório da Receita do ISSQN;	
242. Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte;	
243. Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento;	
245. Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período solicitado;	
246. Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);	
247. Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso. Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão;	
248. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento	
251. Emitir Relatório Econômico por Serviço e intervalo de emissão de Nfs-e, com opção para emitir relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade (sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa (jurídica), Tipo de declaração do ISSQN (quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de data de emissão de Nfs-e, Intervalo de Data de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento (quando situação for igual encerrado/baixado), com opção de Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, código de identificação do Cadastro imobiliário sendo que no relatório gerado devem ser impressos: o código e a descrição do item de serviço, o nome do prestador, o número da inscrição (CCM), o número do documento do prestador e a relação com o número das notas e data de sua emissão;	
252. Apresentar opção para emitir Relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade (sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa (física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN (quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento (quando situação for igual encerrado/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;	
253. Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes podendo ser limitado pelo número de contribuintes desejado pelo usuário, por setor de atividade e período, o usuário deve ter a opção de selecionar contribuintes de todos os segmentos ou de apenas um determinado segmento (Imóveis Urbanos, Empresas, imóveis Rurais) deve ter opção de emitir relatório para a localidade sede do município ou um distrito, deve ter a opção de emitir para todas as atividades ou apenas para uma atividade selecionada, deve ter a opção de imprimir para todos os tributos de acordo com os demais filtros ou escolher apenas um determinado tributo;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>254. Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, deverá permitir que o usuário consulte por Exercício, Nº do livro, Nº da folha inicial, Nº da folha final, nº da inscrição em dívida ativa inicial e Nº da inscrição em dívida ativa final, Data de inscrição inicial e Data de inscrição final, Tipo de Segmento cadastral, Localidade, contribuinte e Inscrição cadastral e emita um relatório com todos os livros de dívida ativa do exercício informado na tela, apresentando para o usuário as informações: Nº Livro, Valor principal, Valor da Atualização monetária, Valor da Multa, valor dos Juros para cada livro, o usuário deverá ter a opção de demitir o livro de dívida ativa que desejar sendo obrigatório que possa gerar o livro indicando a folha inicial e final que desejar, o usuário deverá ter a opção de emitir a notificação de dívida ativa para os contribuintes para os registros filtrados de acordo com sua necessidade sendo obrigatório que possa informar o Nº da inscrição em dívida ativa Inicial e Nº da inscrição em dívida ativa final, para os casos em que pesquisar todos os registros referentes a um determinado livro;</p>	
<p>256. No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte;</p>	
<p>257. No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte;</p>	
<p>258. Apresentar Relatório com as inscrições por situação cadastral, com opção de filtrar por localidade(sede/distrito) ou todos, intervalo de inscrição, data de cadastro inicial e final, situação, podendo nesta última também imprimir para todas as situações;</p>	
<p>259. Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município;</p>	
<p>260. Apresentar opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta;</p>	
<p>261. Apresentar opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada;</p>	
<p>262. No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;</p>	
<p>263. Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro;</p>	
<p>264. Apresentar relação de dados dos imóveis cadastrados com número da inscrição reduzida, inscrição imobiliária, nome do contribuinte, endereço composto por tipo do logradouro, descrição do logradouro, número e complemento do logradouro, número da quadra, número do lote, área do lote, testada, área edificada, situação cadastral, benefício concedido por localidade/Distrito, devendo ter a opção de imprimir para apenas um contribuinte ou para todos, opção para emitir por intervalo de inscrição, por intervalo de cadastro imobiliário, por tipo de imposto, por situação cadastral, por intervalo de terreno, faixa de testada, faixa de área de edificação, faixa de área total edificada, faixa de área comum, intervalo de data de cadastro, intervalo de quadra, intervalo de lote, podendo ser impresso para todos ou apenas para inscrições que tenha recebido algum tipo de benefício(isenção/imunidade);</p>	
<p>265. Apresentar relatório de imóveis por administrador(a) devendo este(a) ter sido previamente identificado(a)/cadastrado(a) como administrador, todos os imóveis vinculados à(o) Administrador(a) devem ser listados com as identificações de: Localidade(sede/Distrito), número da inscrição, código do cadastro imobiliário, nome do contribuinte e Endereço (logradouro, número e complemento), o total de imóveis por administrador(a) deve ser impresso;</p>	
<p>267. Apresentar relatório de empresas/profissionais liberais, do cadastro econômico do município com: a localidade, o número da inscrição, Nome do Contribuinte, o Número do Documento cadastrado(CPF/CNPJ), Endereço, Ramo de atividade, Regime de recolhimento, Opção pelo Simples Nacional e o valor estimado(quando Regime estimativa), devendo ser possível imprimir os resultados com filtros nos campos localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Grupo de Atividade(se utilizado pelo município), Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(Regime de recolhimento, quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Benefícios adquiridos pela legisla-</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>ção(Isenção, Imunidade), devendo o relatório ter opção de ser emitido nas seguintes opção de ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte e Endereço;</p>	
<p>268.Apresentar Relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando pres- tador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), Or- denação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Ende- reço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhi- mento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;</p>	
<p>269.Conter relatório de inscrições por ramo de atividade a ser emitido por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, Intervalo de CNAE fiscal ou atividade econômica, Grupo de Atividade(se utilizado pelo município), Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Emitente ou não de Nfs-e, intervalo de Data de início da atividade, Intervalo de Início de Atividade, Interva- lo de data de encerramento(quando inscrição estiver baixada), Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Identificação de Substituto tributário, devendo possibilitar Ordenação por: Número de Inscrição ou Nome do Contribuinte ou Endereço, Número do cadastro imobiliário da inscrição no econômico. No relatório imprimir os dados separados por Ramo de Atividade com as colunas Número de inscrição da em presa, Nome da empresa/Contribuinte, Endereço e Atividade Principal da empresa;</p>	
<p>270.Possibilitar emitir relatório com Atividades e Sócios cadastrados para cada inscrição/empresa, no relatório deverão ser impressos: Inscrição (CCM), Nome do contribuinte/Razão Social, Endereço, Número do documento da empresa, o código e a descrição de todas as atividades (CNAE) cadastrados para a empresa e código e nome dos sócios cadastrados;</p>	
<p>271.Possuir a opção de emitir relatório de cadastro rural com Inscrição, Nome do contribuinte, situação cadastral, a data de cadastro, e área em hectares imprimindo o total de inscrições ao final do relatório;</p>	
<p>272.Possuir relatórios de Planejamento devendo ter os filtros de uso Comercial, uso Industrial, prestação de serviço, lotes vagos, Densidade Habitacional, Aproveitamento Médio e Maiores índices de aproveitamento;</p>	
<p>277.Possuir cadastro do município com informações de Nome completo, Nome Resumido, Nome Abreviado, Endereço, CEP, con- figuração do convênio bancário, código do convênio Bancário, e número da última guia gerada no sistema;</p>	
<p>279.Proporcionar ao usuário escolha e alteração por formulário e rotina do sistema, o Modelo de Carnê a ser impresso, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;</p>	
<p>280.Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, do Modelo de alvará a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;</p>	
<p>281.Proporcionar ao usuário escolha e alteração via sistema, a quantidade de vias a serem impressas na nota fiscal avulsa, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;</p>	
<p>282.Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, o modelo de requerimento de parcelamento ser utilizado, entre modelos existentes;</p>	
<p>283.Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de Autorização de Nota Fiscal a ser utilizados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;</p>	
<p>284.Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema do Modelo Certidão Negativa/Positiva, modelo padrão, a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



285. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Prazo de validade das certidões, de acordo com a legislação municipal, para que seja impresso nestas, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
286. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da forma de arrecadação para atender às particularidades do município a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
287. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do modelo do relatório de resumo de lançamento do IPTU a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
288. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, da exibição ou não de mensagem no formulário e rotina de segunda via para alertar o usuário que uma segunda via já foi emitida, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
289. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da data de validade das guias, a ser impresso nas segundas vias que constem débitos não vencidos, para que sejam calculados os acréscimos conforme legislação municipal até a data impressa, para padronização quando a data não for digitada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
290. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da data de validade das guias, a ser impresso nas segundas vias que constem débitos vencidos, para que sejam calculados os acréscimos conforme legislação municipal até a data impressa, para padronização quando a data não for digitada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
291. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, do bloqueio de emissão de alvarás, quando houver débitos lançados e já vencidos para o contribuinte, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
292. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da verificação em consultas financeiras, emissão de certidão negativa etc. de existência de débitos vencidos para o contribuinte, sem necessidade de solicitação a empresa contratada;	
293. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de etiquetas a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
294. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da exibição ou não nas formulários e rotinas de consulta da cota única de débitos lançados com esta, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
295. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário/rotina do sistema a ocultação de taxa de lançamento/Expediente para facilitar a visualização nas consultas de registros lançados na ficha financeira do contribuinte ou inscrição pesquisados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
296. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema a de lançamentos, de cota única no extrato de lançamentos a ser impresso para o contribuinte ou inscrição pesquisados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
297. Proporcionar ao usuário escolha e alteração da opção via formulário e rotina do sistema, disponibilizando Modelos de Notificação financeira que poderão ser utilizados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
298. Proporcionar ao usuário parametrizar e alterar a parametrização via formulário e rotina do sistema do endereço a ser impresso em etiquetas, podendo ser do imóvel ou endereço de correspondência, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento ou à empresa contratada;	
299. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de certidão de encerramento/finalização da inscrição do cadastro econômico a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
301. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da aplicação ou não de correção sobre valor da atualização calculada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
303. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema se deverá ou não, ser calculada, lançada e impressa guia referente à Taxa de Emissão de Certidão Negativa/Positiva, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



305. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema se o sistema deve ou não calcular e incluir nas guias, a taxa de emissão de guias e/ou taxa de expediente, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
306. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema o Modelo de comprovante de cadastro a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
307. Proporcionar ao usuário definir se a criação automática e sequência de inscrição nos cadastros será feita levando em consideração o código da Localidade/Distrito, fazendo com que a sequência de inscrição inserida no sistema, seja dependente do código da Localidade/distrito informado na tela;	
310. Nas consultas de ficha financeira apresentar apenas movimentações feitas pelo usuário logado, mas permitir a exibição de movimentação dos demais usuários se necessário, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
311. Proporcionar ao usuário optar via tela do sistema se deve ser calculado ou não correção monetária sobre taxa de expediente ou outra definida na legislação como por exemplo taxa de emissão guias, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
312. Proporcionar ao usuário definir se ao processar arquivos de retorno bancário o sistema vai identificar o código do banco contido no arquivo ou se vai processar usando o código informado na tela de processamento, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
313. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema se no cálculo do ITBI deve ser considerado ou não o valor financiado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
314. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, se na inclusão ou alteração de um cadastro de contribuinte o documento (CNPJ/CPF ou RG) deve ser informado, sem a necessidade de solicitar ao setor de desenvolvimento;	
315. Permitir ao usuário escolha e alteração via tela do sistema cálculos de valores e apresentação de resultados dos relatórios de arrecadação, definindo se pela data de movimento ou data de crédito/contabilização, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
316. Proporcionar definir via tela do sistema, se a receita diária será enviada ou não para a contabilidade, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
317. Proporcionar ao usuário escolher e alterar via tela do sistema, se na emissão da nota fiscal avulsa o valor do INSS será informado/digitado na tela ou se será calculado usando como base tabela do sistema, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
318. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo do alvará de construção a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
320. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se na tela do ITBI o valor venal para cálculo do IPTU será ou não liberado para digitação, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
321. Proporcionar ao usuário configurar a utilização ou não do modelo CNAE fiscal na tela de cadastramento e manutenção das atividades, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
322. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema, parâmetro utilizado para cancelamento de parcelamento, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
323. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloqueio de cálculo e emissão de ITBI quando da existência de débitos para a inscrição, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
325. Proporcionar ao usuário configurar via formulários de gestão do sistema configurar se o relatório de Simulação do Parcelamento deve apresentar ou não a Taxa de Expediente nas Parcelas, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
326. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema do Modelo dos documentos da fiscalização, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	



327. Proporcionar definir via tela do sistema se nas telas onde o código de inscrição do contribuinte for informado o sistema deve verificar (exibir mensagens e abrir tela de contribuinte para cadastramento das informações) CPF/CNPJ, celular e e-mail ou somente CPF/CNPJ ou não verificar, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
328. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema se nas telas de manutenção de dados de configuração e movimentação de débitos deve ser exigido a confirmação da senha do usuário, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
329. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo de alvará a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
330. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema, se deve ser feita ou não, a transferência automática para o adquirente quando do recolhimento de guia de ITBI, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
331. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloquear ou exibir mensagem de falta de quitação, na emissão de alvará de localização e funcionamento, quando taxa, vinculada não tiver sido recolhida, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
332. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se a taxa de emissão de segunda via/Expediente deve ser cobrada ao emitir segunda via de guia de ITBI, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
333. Proporcionar opção via tela do sistema para bloqueio de emissão de segunda via e parcelamento de débitos que se encontrem protestados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
334. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema da opção de cobrança/lançamento ou não de valor residual quando é feito um recolhimento a menor do que o valor que devido, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
336. Proporcionar opção de bloquear via tela do sistema a emissão de CND até o recolhimento da primeira parcela, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
337. Proporcionar opções via tela do sistema para definir data base para cálculo de acréscimos quando da emissão de guia agrupada/unificada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
344. Permitir ao usuário definir via tela do sistema, se ao emitir uma CND, esta deve ser considerada certidão positiva com efeito de negativa, quando da existência de débito de IPTU lançado, mesmo sendo do mesmo exercício e este não estando vencido, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
346. Permitir cadastrar perfis internos no módulo tributário concedendo permissões específicas, para tipos de dívida/espécies, dívidas de acordo com cada situação, para débitos ainda não inscritos na dívida ativa, apenas para dívida ativa ou para ambos os casos, apontar quais os tributos, que o perfil pode ter acesso, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
349. Disponibilizar formulário e rotinas específicas para o cadastramento de mensagens, informações de legislação, regulamentação legal, texto padrão, para serem utilizadas nas formulários e rotinas de emissão de documentos, Certidões, notificação financeira, individualizadas por tipo de pasta (imobiliário, econômico, rural, tributos diversos (preços públicos)), apresentar exemplos para certidões de débito e de dívida ativa;	
351. Nas telas de cadastro de inscrições do Imobiliário, Econômico e Rural, disponibilizar opção de cadastro de referências a serem utilizadas em cada campo para identificação e descrição dos códigos informados, que possam ser alterados quando necessário, sem ser de forma fixa e interna no sistema, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;	
353. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção (Visualização/exclusão/edição) de atividades econômicas com opção de determinar alíquota, valor fixo, e no mínimo três valores para utilização em cálculos, com opção na própria formulário e rotina para emissão do relatório de atividades cadastradas, a formulário e rotina deve ter opção de consulta por código da atividade econômica e por descrição da atividade por qualquer parte (texto/palavra) da descrição da atividade, para que o usuário imprima relatório apenas para os registros filtrados;	



<p>354. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção (visualização/exclusão/edição) de CNAE - fiscal, com os campos alíquota, valor fixo, e no mínimo três valores para configuração de cálculos, a formulário e rotina deve ter opção de consulta por código CNAE e por descrição da atividade por qualquer parte (texto/palavra) da descrição do CNAE, a formulário e rotina deve possibilitar que o usuário vincule/relacione serviços ao CNAE para que somente os serviços relacionados sejam disponibilizados para o contribuinte informar no sistema de notas fiscais eletrônica na emissão da Nfs-e, a formulário e rotina deve permitir consulta por código do item, por parte da descrição do CNAE, permitindo que o usuário imprima relatório apenas para os registros filtrados;</p>	
<p>355. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção de itens da lista de serviços de acordo com a legislação (Lei 116/2003 ou Código Tributário Municipal), com os campos alíquota, valor fixo e no mínimo três valores a serem informados para cálculos, para o item cadastrado o usuário deverá ter a opção de indicar se o mesmo se encontra ativo ou inativo, se o item pode ser utilizado para cálculo de ISSQN retido ou não, se na emissão da Nfs-e o usuário poderá considerar que o serviço poderá ser recolhido em outro município ou não e se o mesmo poderá sofrer redução na base de cálculo (para dedução de materiais), de acordo com a legislação municipal, a formulário e rotina deve permitir consulta por código do item, por parte da descrição do item e por alíquota, e deve possibilitar imprimir relatório apenas para os itens consultados;</p>	
<p>356. Possibilitar o cadastramento de grupo serviço para emissão de notas fiscais avulsas e permitir que cada grupo de serviço possa ter tabelas de INSS E IRRF independentes e que cada grupo de serviço possam ser vinculados itens de serviço da lei 116, de acordo com a legislação municipal, para que no momento da emissão da nota fiscal avulsa a alíquota do ISSQN aplicado seja a relacionada;</p>	
<p>357. Permitir o cadastro de Ramo de atividade com alíquota e valor fixo informados via formulário e rotina do sistema;</p>	
<p>361. Possuir rotina e tela para importar arquivo com os CNPJ's de candidatos e de partidos políticos disponibilizado pelo TSE, para a identificação das pessoas físicas permissionárias de serviço público, de acordo para atender à solicitação Justiça Eleitoral de acordo com leis e conforme regras do TSE;</p>	
<p>362. Possuir formulário e rotina para gerar arquivo para atender à solicitação do TSE com informações das secretarias e municipal de fazenda, relativas às Notas Fiscais Eletrônicas (Nfs-e) de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas permissionárias de serviço público, deve gerar também o arquivo com os permissionários relacionados ao município;</p>	
<p>364. Possuir formulário e rotina de inclusão e gerenciamento de Ordens de Fiscalização onde o usuário possa pesquisar as ordens de fiscalização pelo número, pelo usuário responsável pela situação (Aberta, Fechada, Cancelada ou transferida), pela data de emissão inicial e final pelo contribuinte ou pela inscrição municipal, o usuário deverá ter a opção de imprimir, editar ou visualizar qualquer dos registros pesquisados bem como imprimir relatório com os registros filtrados;</p>	
<p>365. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento do Termo de início de ação Fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número do processo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir o termo de ação fiscal necessário e o relatório com os registros objetos da pesquisa;</p>	
<p>366. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento e emissão do Termo de Intimação Fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir um relatório com os registros objetos da pesquisa;</p>	
<p>367. Nas telas de cadastro de imóveis (imobiliário) e cadastro de empresas (Econômico) no cadastramento dos endereços de localização e nos endereços de entrega/cobrança deve possuir função para filtrar o endereço pelo CEP e de filtrar o CEP pelo endereço, deve ter também opção na mesma tela para abrir via mapa de provedor da internet, do mapa e da imagem frontal do imóvel sem a necessidade de importação de arquivo de geoprocessamento;</p>	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



<p>368.Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento e emissão do Termo de Conclusão fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir um relatório com os registros objetos da pesquisa;</p>	
<p>369.Disponibilizar formulário e rotina específica para acompanhamento e gestão dos serviços prestados, permitindo ao fiscal tributário a identificação de notas fiscais emitidas pelos prestadores de serviço, sejam elas eletrônicas ou de outra forma declaradas, atender às solicitações de retificação de movimentação para corrigir erros no regime e na forma de recolhimento no momento da emissão da nota, cancelar nota fiscal eletrônica após período não permitido ao contribuinte e permitido fiscal tributário, liberar movimento para que o próprio contribuinte possa fazer a retificação em registro de serviço declarado, atendendo a processo administrativo deferido, emitir o relatório de notas fiscais ou registro de serviços prestados de acordo com os filtros informados no formulário e rotina, visualizar/emitir a nota fiscal ou o documento de declaração do serviço no mesmo formulário/tela;</p>	
<p>370.Disponibilizar formulário e rotina específica para acompanhamento e gestão dos serviços tomados, possibilitando ao fiscal tributário agilizar o processo de identificação e fiscalização de registros de serviços tomados, atender às solicitações de retificação de movimentação liberar movimento para que o próprio contribuinte possa fazer a retificação em registro de serviço declarado, atendendo a processo administrativo deferido, emitir relatório de registro de serviços tomados, por exercício referência, com opção de selecionar um Mês referência, necessário emitir o relatório de declaração do serviço de acordo com os filtros informados</p>	
<p>371.Disponibilizar formulário e rotina para acompanhamento das notas fiscais avulsas eletrônicas, possibilitando filtrar registros por documento do tomador, por documento do prestador, pelo número da nota, pela data de emissão da nota, por intervalo de data de emissão da nota, pelo valor do serviço, por intervalo de valor de serviço, por situação da nota fiscal avulsa(cancelada ou não cancelada) emitidas pelo contribuinte via internet, permitir que a nota fiscal avulsa seja reimpressa, permitir que a nota possa ser cancelada, necessário imprimir relatório dos registros filtrados, sem que o fiscal tributário tenha que acessar outro sistema;</p>	
<p>372.Disponibilizar formulário e rotina para cadastramento de valores a serem compensados em débitos futuros, em crédito para contribuinte, por recolhimentos indevidos ou a maior, com formulário e rotina para gerenciamento dos registros deste tipo, devendo ter a opção de selecionar registros todos os registros efetuados, filtrar por contribuinte, por inscrição cadastral, por usuário/fiscal tributário que efetuou registro de compensação, data de lançamento, por intervalo de data de lançamento, por valor lançado, por faixa de valor lançado, por processo e por situação(de cancelado(sim/não)), no mesmo formulário e rotina o usuário/fiscal tributário deve ter opção de emitir o relatório dos registros filtrados;</p>	
<p>373.Possuir formulário e rotina que permita que usuário/Fiscal tributário cadastre, registre, possa lançar e posteriormente consultar, débitos com fato gerado por nota emitida com alíquota inferior a correta, pelo prestador de serviço optante do simples nacional, para tomador de serviço substituto ou responsável tributário ou cuja forma de recolhimento foi informada como devido a outro município ou retido na fonte, deve possibilitar ao usuário/fiscal tributário filtrar/selecionar registros já realizados por inscrição, exercício, mês inicial, mês final, intervalo de mês, data de lançamento inicial, data de lançamento final, realizado qualquer filtro, no mesmo formulário e rotina o usuário deve ter a opção para imprimir o relatório com os registros encontrados, após lançamento o usuário deve ter opção de editar o lançamento já realizado;</p>	
<p>374.Possuir controle para geração e envio de intimação eletrônica para empresas por irregularidades(consta item 143 sem detalhes)(Exemplo: falta de declaração de movimento, por falta de recolhimento de ISSQN, por falta de recolhimento de débitos parcelados), o usuário/fiscal tributário deve ter opção de filtrar as inscrições por período fiscal inicial até um período fiscal final(Dia/Mês/Ano), por faixa de inscrição(inscrição inicial até Inscrição final), por localidade, por ramo de atividade e por contribuidor, o usuário/fiscal deve ter opção de selecionar todas as inscrições ou marcar quais inscrições deseja enviar a intimação, após enviar a declaração o usuário/fiscal tributário deve ter como identificar se o contribuinte deu ciência ou não(uma vez visualizada no site da Nfs-e deve ser considerada como ciência pelo contribuinte) e de imprimir a intimação eletrônica que foi enviada para o contribuinte;</p>	



<p>375. Possuir controle e gerenciamento de débitos repactua- dos/parcelados/objetos de programas de recuperação determina- dos por legislação municipal, com opção de filtro por contribuín- te, requerente, usuário, tipo de parcelamento, data de conclusão inicial e final possibilitando filtrar por intervalo de dia/mês e ano, por situação do parcelamento(identificar se o processo se encontra ativo, eliminado, finalizado ou Todas as situações) e por número do parcelamento(guia gerada), apresentando na tela o número da guia, o nome do contribuinte, a denominação do parcelamento, a data da realização, o número de parcelas em que foi acordado e a situação, possibilitando ao usuário imprimir o relatório com os registros encontrados. Para cada registro filtra- do, possibilitar opções de eliminar/cancelar o parcelamento in- formando se foi por desistência imediata do contribuinte ou por falha/erro do usuário ao parcelar, permitindo gravar a justificati- va com no mínimo 500 caracteres, visualizar e baixar o anexo, visualizar o histórico do parcelamento, imprimir o requerimento e imprimir o extrato do parcelamento, visualizar os débitos que originaram o parcelamento e os tributos que compõe cada guia e imprimir o extrato de cada guia, visualizar as informações refe- rentes à sua inscrição em dívida ativa como por exemplo o nú- mero do livro em que está inscrita, o número da folha, o número da inscrição, o número da CDA e a data da CDA, o número da certidão de protesto e data do protesto e observações gravadas, permitir ainda visualizar as parcelas geradas no parcelamento com informações da guia, da movimentação(data de pagamento, data de contabilização, valor pago, banco que foi recolhida), valores que compõe a guia, emissão do extrato da guia do parcela- mento e exibir as informações sobre as parcelas remanescentes(que ainda não foram pagas);</p>	
<p>376. Possibilitar Expedição de certidão de débitos, positiva, positiva com efeito de negativa e negativa com gerenciamento de produ- ção, exibindo na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por tipo de certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por usuário que expediu a certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em forma- to PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, na expedição de nova certidão possibilitar no mesmo local, quando a mesma for positiva visualizar os débitos relacionados ao con- tribuinte, possibilitar selecionar a finalidade, disponibilizar op- ção de gerar ou não gerar guia para recolhimento da taxa de ex- pedição da certidão, gravar o número do processo e observações relativas ao processo/certidão;</p>	
<p>379. Permitir expedir certidão de valor venal com controle de produ- ção, consulta de certidão de valor venal, exibir na tela os regis- tros das certidões expedidas, com opção de selecionar por con- tribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data ini- cial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir informar o número do processo, o ano do processo e campo para gravar informações com no mínimo 300 caracteres;</p>	
<p>380. Permitir expedir certidão de Isenção/Benefício adquirido com consulta de certidão, exibir na tela os registros das certidões ex- pedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir opção de gerar ou não guia com taxa de expedição da certidão, informar a data de vencimento da guia, permitir infor- mar o número do processo, o ano do processo e campo para gravar informações com no mínimo 255 caracteres;</p>	



<p>381. Permitir expedir certidão comprobatória de inscrição municipal, disponibilizar consulta e reimpressão, exibir na tela os registros das certidões já expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data de emissão inicial e data de emissão final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir opção de gerar ou não guia com taxa de expedição da certidão, informar a data de vencimento da guia, permitir informar o número do processo e campo para gravar observações pertinentes com no mínimo 255 caracteres;</p>	
<p>382. Permitir expedir documentos personalizados, disponibilizar consulta e reimpressão, com opção de pesquisar exibir na tela e imprimir relatório com os documentos já expedidos, com opção de selecionar por documento, pelo número do documento, pelo ano do documento, pelo contribuinte, pela inscrição municipal, por usuário que expediu o documento personalizado, pela data de emissão inicial e data de emissão final da expedição do documento, possibilitar para cada registro filtrado visualizar os dados do documento em formulário e reimprimir a cópia do documento em formato, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados. Para novos documentos permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente;</p>	
<p>383. Possuir Guia de Recolhimento, com código de barras e Qrcode pix, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;</p>	
<p>384. Possibilitar ao contribuinte o pagamento de tributos através de PIX dinâmico e estático de acordo com a configuração do cliente. O Qrcode deve estar disponível para ser retirado na web durante 24 horas por dia e 7 dias da semana;</p>	
<p>385. Possuir integração webservice com instituições financeiras para pagamento de tributos conforme leiaute FEBRABAN: Manual de Integração / Modelo padrão de arrecadação online via webservice;</p>	
<p>388. Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, MENSAIS constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opções de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastros existente no município, permitir agrupar totais por cadastro, por espécie de dívidas, por inscrição e por contribuinte;</p>	
<p>389. Permitir cadastramento da tabela do IRRF para emissão de nota fiscal avulsa com informação de todas as faixas da tabela vigente com Valor da base de cálculo Inicial, Valor Final, Alíquota, Valor a deduzir, percentual a ser aplicado sobre o Valor da base de cálculo apurado durante a emissão da nota e Valor por dependente;</p>	
<p>390. Possibilitar a emissão de Alvarás de Vigilância Sanitária, com os campos de Número do processo, ano do processo, data de validade do alvará, o tipo de emissão do alvará Definitivo ou Provisório, selecionar a atividade o responsável técnico e o cadastro de observações com no mínimo 500 caracteres,</p>	
<p>391. Permitir o cadastro da tabela de INSS para cálculo deste imposto sobre a nota fiscal avulsa emitida pelo sistema com o campo Valor, Percentual a ser aplicado sobre o Valor do serviço e a alíquota para apuração do INSS, deve ser permitido inserir várias faixas de acordo com a tabela do INSS vigente;</p>	
<p>392. Permitir cadastrar para cada grupo de serviço usado para emissão de Notas Fiscais avulsas a opção de calcular ou não SEST/SENAT e se o grupo de serviço vai utilizar ou não a lista de serviços da lei do INSS, LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003.</p>	



<p>393. Apresentar tela/rotina para cadastro de Espécie de Dívidas para que os tributos sejam nela agrupados, individualizadas por tipo de BIC ou pasta (IMOBILIÁRIO, ECONÔMICO, RURAL, PESSOAL), conter o Tipo de acréscimo a ser aplicado para o grupo podendo ser da legislação municipal ou Simples Nacional, parametrizar se o lançamento será como Eliminado ou não, se será poderá ou não ser Registrado em Dívida Ativa, e se a atualização será ou não pela data de lançamento, determinar o Segmento entre Prefeitura, Saneamento Básico, Órgão Municipais ou de Multas de Trânsito, cadastrar convênio Bancário específico para a espécie atribuída ou não a um determinado contribuinte, se será habilitado ou Não para gerar código para PIX, com cadastro do convênio deste, código do banco, chave e a Key do App com no mínimo 1000 caracteres, Authorization com no mínimo 1000 caracteres e registro de campo de informação para pagamento com no mínimo 200 caracteres;</p>	
<p>394. Permitir o pré cadastros de textos para documentos a serem impressos pelo sistema composto por Ofício da dívida ativa texto 1, Ofício da dívida ativa texto 2, Certidão de Dívida Ativa - Parágrafo inicial, Certidão de Dívida Ativa - Fundamentação Legal, Certidão Positiva de Débito, Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos, Requerimento do Auto de Infração, e Certidão de com e para a carta de Isenção, todos com no mínimo 1020 caracteres;</p>	
<p>398. Apresentar em tela/rotina de contabilização opção de excluir movimentações já realizadas para reiniciar processamento diário;</p>	
<p>399. Apresentar tela/rotina para lançamento de tributos individualizados por tipo de cadastro/BIC (Imobiliário/Econômico/Rural ou Pessoal) para as espécies de dívidas que compõem vínculo com cada um dos cadastros/BIC, com opção de lançamento para Exercício definido, Mês Inicial até Mês Final, Localidade selecionada ou todas, opção de lançamento para faixas de inscrição e de informar o número do processo, conter a opção de simular os lançamentos para obter relatório de ocorrências prévio, opção de substituir débitos já lançados e de lançar novo débito mesmo já existindo lançamento, opção de lançar e imprimir o carnê no mesmo processo. Na mesma Tela/Rotina apresentar opção de pesquisa e impressão de relatório de lançamentos realizados com filtros definidos por tipo de cadastro/BIC, espécie de dívida, contribuinte, inscrição cadastral, Exercício de competência Inicial, Exercício de Competência final, Data de lançamento Inicial, Data de lançamento Final, Valor Inicial, Valor Final e Usuário. Exibir em tela todos os lançamentos mediante os filtros utilizados com a opção de imprimir o relatório do lançamento do cálculo com Data, Número da Inscrição, Nome/Razão Social do contribuinte, Espécie da guia do lançamento, Competência (Mês/Ano), Número da parcela lançada e o Valor total da Parcela, para cada registro de lançamento ter a opção de imprimir o relatório de espelho do cálculo realizado com a Competência (Mês/Ano), a Espécie a identificação da inscrição, o Endereço de Localização e os dados do Cálculo utilizados bem como os valores, quando se tratar de imposto territorial e ou Predial possibilitar também a impressão do Extrato do cálculo com as variáveis utilizadas para o cálculo com valor venal do lote, valor venal da construção, valor venal total do imóvel, fatores de correção, fração idetal, alíquota apurada e tributos lançados com seus valores individualizados.</p>	
Nota final:	
Situação:	
<p>Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (359 de 399) Cálculo: $399 \times 0,9 = 359,1 \rightarrow$ Arredondado para 359.</p>	

9. SISTEMA DE GESTÃO DA NFS-E NACIONAL (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Possuir login por CPF e senha;	
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;	
3. Possuir cadastro e controle de perfil de usuário;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



4.	Possuir cadastro e controle de usuários, com atribuição de um ou mais perfil;	
5.	Possibilitar pesquisar usuário cadastrado;	
6.	Na consulta de usuários exibir o Nome, Login, Email, Ativo, Bloqueado, Validade;	
7.	Permitir Bloquear e desbloquear usuário;	
8.	Permitir visualizar os dados do usuário;	
9.	Permitir alterar a senha do usuário;	
10.	Permitir que o usuário acesse um ou mais órgãos;	
11.	Possuir cadastro e controle de País;	
12.	Possuir cadastro e controle de Unidade Federativa;	
13.	Possuir cadastro e controle de Município;	
14.	Possuir o painel do órgão, exibindo cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e, NFS-e nas últimas 24h, Nº de Contribuintes e Análise de Cancelamento. (Gráficos) NFS-e por dia da semana (último mês), NFS-e por dia do mês (último mês), NFS-e por horário (último mês) e NFS-e por horário (últimas 24 horas);	
15.	Possuir cadastro e controle de Órgão, possibilitando o upload do certificado digital do órgão;	
18.	Possuir tela gerenciadora das recepções e envios realizados automaticamente. Exibindo e possibilitando exportar para CSV e HTML a Data do Processamento, Tipo de Convênio, NSU, Quantidade de Registros, Situação e o Percentual Processado. Possibilitando a impressão da relação de documentos recebidos ou enviados;	
20.	Exibir na aba Painel do contribuinte cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e Prestador, Total de NFS-e Tomador e Total de NFS-e. (Gráficos) NFS-e por dia da semana, NFS-e por dia do mês;	
21.	Exibir na aba de Prestador uma relação consolidada mensal das NFS-e prestada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor IS- SQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;	
23.	Exibir na aba de Tomador uma relação consolidada mensal das NFS-e tomada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor IS- SQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;	
25.	Exibir na aba de Intermediário uma relação consolidada mensal das NFS-e intermediada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;	
27.	Possuir relatório gerencial de NFS-e, filtrando as informações por competência, processamento, emissão, documento do prestador, documento do tomador, documento do intermediário, inscrição municipal do emitente, nº da nota, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação, valor do serviço, base de cálculo, Valor do ISSQN;	
28.	Possuir relatório gerencial de evento, filtrando as informações por data do evento, tipo de evento e autor do evento;	
29.	Possuir relatório de talão de NFS-e, filtrando as informações por prestador, tomador, intermediário, competência, emissão, processamento e inscrição municipal do emitente;	



30. Possuir relatório gerencial de Resumo por prestador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do sim- ples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, ti- po de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emi- tente, município incidente, município do local da prestação;	
31. Possuir relatório gerencial de Resumo por Tomador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do sim- ples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, ti- po de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emi- tente, município incidente, município do local da prestação;	
36. Possui tela para acompanhamento e controle das solicitações de análise fiscal de cancelamento de NFS-e que está pendente de análise, apresentando a data de solicitação, prestador, nº NFS-e, chave de acesso, tomador, competência, valor serviço, base cál- culo, alíquota, valor; ISS, retido, município incidente, autor, mo- tivo da solicitação. Permitindo que o usuário registre a sua análi- se no sistema, deferindo ou indeferindo uma solicitação de can- celamento, incluindo n análise o nº do processo e motivo da sua decisão.	
37. Possuir relatório gerencial de análise cancelamento realizada no sistema, apresentando as informações inseridas na solicitação e na análise. Permitindo ser filtrado por prestador, data da solicita- ção, data da análise, chave de acesso, NSU e decisão da análise.	
Fiscalização	
10.1 Registro de Ação Fiscal:	
38. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de Procedimento Fis- cal, sua descrição e tipo;	
39. Possuir tela de consulta e cadastro de Ordem de Fiscalização, informando o procedimento fiscal, período a ser fiscalizado, contribuinte, auditor-fiscal autuante e prazo de duração;	
40. Somente o responsável pela fiscalização terá acesso para prorro- gação, cancelamento e encerramento e atribuição de auditor fiscal autuante;	
41. A visualização das informações nesta tela será permitida con- forme a parametrização do órgão;	
42. No botão de atribuição será realizada a inclusão/inativação de auditor- fiscal autuante, possibilitando a inclusão de mais de um auditor- fiscal autuante para ordem de fiscalização específica no mesmo período;	
43. Possibilidade de prorrogação do prazo de duração da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;	
44. Possibilidade de cancelamento da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;	
45. Possibilidade de encerramento da Ordem de Fiscalização com a opção de incluir a sua justificativa;	
46. Possuir opção de impressão da Ordem de Início da Fiscalização;	



47. Possuir relatório gerencial de Ordem de Fiscalização por data, modelo, situação e contribuinte, com possibilidade de geração em PDF, XLS, DOC e TXT;	
48. Possuir relatório gerencial de Termo de Início de Fiscalização por data, modelo, e contribuinte, com possibilidade de geração em PDF, XLS, DOC e TXT;	
49. Possuir relatório gerencial de Termo Fiscal por data, modelo, usuário, situação e contribuinte, com possibilidade de geração em PDF, XLS, DOC e TXT;	
50. Possuir relatório gerencial de Termo de Encerramento por data, modelo, usuário, situação e contribuinte, com possibilidade de geração em PDF, XLS, DOC e TXT;	
51. Possuir relatório gerencial de Auto de infração por data, modelo, usuário, situação e contribuinte, com possibilidade de geração em PDF, XLS, DOC e TXT;	
10.2 Manutenção das Tabelas de Domínio do Auto de Infração:	
52. Possuir tela de consulta, edição e cadastro do Tipo de Infração e seu valor de penalidade (valor ou percentual de multa aplicado sobre o valor apurado), vigência e legislação pertinente;	
53. Possuir tela de consulta, edição e cadastro do Serviço e suas informações, como: Incidência, limite de redução na base de cálculo, vigência e legislação pertinente;	
54. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de CNAE-Fiscal, com possibilidade de vincular os serviços;	
55. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Ordem de Fiscalização.	
56. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo de Início Fiscalização;	
57. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo Fiscal;	
58. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Termo de Encerramento;	
59. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de modelo de Auto de Infração;	
60. Possuir tela de consulta, edição e cadastro de Contribuinte;	
10.3 Integrações:	
61. Possuir integração com API com dados públicos CNPJ e sistema de Gestão Tributário para automação do cadastro de Contribuinte;	



62. Possuir tela de consulta e cadastro de Termo de Início Fiscalização, informando o nº da ordem de fiscalização e nº do processo administrativo;	
63. Possuir opção de impressão do Termo Fiscal;	
64. Possuir consulta e gerar Termo de Encerramento;	
65. Possuir opção de impressão do Termo de Encerramento;	
66. Possuir tela de consulta e gerar Auto de Infração;	
67. Possuir tela para manutenção dos documentos fiscais recebidos, possibilitando o auditor-fiscal autuante inserir a apuração referente ao período fiscalizado;	
70. Permitir a consulta das notas fiscais que compõe o período fiscalizado;	
71. Possuir opção de impressão do Auto de Infração;	
72. Possuir tela de consulta e cadastro de Termo de Início Fiscalização, informando o nº da ordem de fiscalização e nº do processo administrativo;	
73. Possuir opção de impressão do Termo Fiscal;	
74. Possuir consulta e gerar Termo de Encerramento;	
75. Possuir opção de impressão do Termo de Encerramento;	
76. Possuir tela de consulta e gerar Auto de Infração.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (68 de 76) Cálculo: $76 \times 0,9 = 68,4 \rightarrow$ Arredondado para 68.	

10. SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Apresentar tela de login para digitação de usuário e senha com até 50 caracteres;	
2. Apresentar opção para que o usuário possa recuperar a senha enviando e-mail com chave de recuperação;	
3. Na recuperação da senha exigir digitação de chave de recuperação;	
5. Apresentar opções e navegação no sistema por perfil para Admi-	



nistrador, Órgão Municipal e Instituição financeira;	
6. Permitir que o Usuário logado no sistema possa alterar sua senha, exigir a digitação da senha atual;	
7. Permitir que o Usuário Altere o e-mail cadastrado, exigir digitação da senha atual;	
8. Exibir nos dados do Usuário histórico das últimas alterações do usuário com data e hora, nome do usuário, Evento e e-mail;	
9. Exibir Menu de título com possibilidade de expansão para os submenus e permitir a supressão de todos, ampliando o espaço para melhor visualização dos campos do sistema;	
10. Apresentar opção para download do Manual do usuário;	
11. Apresentar opção para download do Modelo Conceitual ABRASF 3.1;	
12. Apresentar opção para download do Parâmetro do Município;	
13. Apresentar opção para download do Código de Tributação DES-IF;	
14. Apresentar opção para download da Relação de Eventos;	
15. Apresentar opção para download da Relação de Mensagens de Erros e Alertas;	
16. Apresentar opção para download da Relação de outros produtos e serviços bancários;	
17. Apresentar opção para download da Tabela de Títulos;	
18. Apresentar opção para download da Relação de Tarifas Bancárias;	
19. Apresentar opção para download da Relação de Tipos de Dependência;	
20. Possuir cadastro de Município permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
21. Possuir cadastro de Lista de Serviço permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
22. Possuir cadastro de Código de Tributação DES-IF permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
23. Possuir cadastro de Código de Tributação do Município permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
24. Possuir cadastro de COSIF permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
25. Possuir cadastro de Título permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
26. Possuir cadastro de Tarifa Bancária permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	



27. Possuir cadastro de Identificação de Outro Produto e Serviço permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
28. Possuir cadastro de Evento Contábil em Conta de Resultado permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
29. Possuir cadastro de Tipo de Dependência permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
30. Possuir cadastro de Órgão Municipal permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
31. Permitir cadastrar e editar usuários vinculados ao Órgão Municipal cadastrado, possibilitando que seja informado CPF, nome, e-mail, cargo e matrícula. O novo usuário deverá receber sua senha no e-mail informado;	
32. Possuir cadastro de Instituição Financeira permitindo visualizar, editar e excluir para os registros já cadastrados e a inclusão de novo registro;	
33. Permitir cadastrar e editar usuários vinculados ao Órgão Municipal cadastrado, possibilitando que seja informado CPF, nome, e-mail. O novo usuário deverá receber sua senha no e-mail informado;	
34. Possuir opção de efetuar download das informações das Instituições financeiras na plataforma disponibilizada pelo Banco Central do Brasil para os municípios cadastrados, agilizando o cadastro e atualização de registros de Instituição Financeiras;	
35. Apresentar opção de pesquisar instituição financeira cadastrada por Nome da instituição e/ou CNPJ e/ou competência Mês/Exercício;	
36. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Demonstrativo Contábil;	
37. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Apuração Mensal do ISSQN;	
38. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Informações comuns ao usuário;	
39. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada e por Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;	



40. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada informando a data de Início;	
41. Apresentar pesquisa e permitir Imprimir Relatório com Módulo, Tipo de Declaração, Competência, Data do Processamento e Número do Protocolo das Declarações por instituição financeira selecionada informando a data final;	
42. Apresentar Data da Importação, Competência, Módulo, Tipo de Declaração, Número do Protocolo e Situação do processamento dos processos de declaração realizados;	
43. Apresentar opção de visualizar em tela a Declaração por instituição financeira do módulo 2 - Apuração do ISSQN, com dados do arquivo, CNPJ Base, Nome da Instituição Financeira, Competência Mês/Ano, Data e Hora do Processamento, Número do Protocolo, Registros de Quantidade de dependência, Subtítulo, Tributação e Valor do ISSQN a Recolher;	
44. Apresentar na opção de visualizar em tela a Declaração por instituição financeira módulo 2, em existindo ISSQN a recolher, possibilitar a reimpressão da guia de recolhimento;	
45. Possuir importação dos dados de estatística bancária com base nas informações disponibilizadas pelo Banco Central do Brasil;	
46. Apresentar consulta das importações de estatísticas bancárias realizados com opção de pesquisar por Situação do processamento, Competência, data de início e data de fim;	
47. Apresentar relatório das importações de estatísticas bancárias contendo Código, Situação, Data da Importação Competência, Data da Geração, Nº de agência;	
48. Possuir cadastro de Auto de Infração com as informações Instituição Financeira selecionável, Ano-Calendário, Número do Auto de Infração, Data do Auto de Infração, Hora do Auto de Infração, Percentual Multa, Percentual Redução Multa, Data da Atualização, Situação do Auto selecionável, Número do Termo de Início de Ação Fiscal, Data do Termo de início de Ação Fiscal, Número do Processo, Data do Processo, Número da Ordem de Fiscalização, Data da Ordem de Fiscalização, Número da Instrução Normativa, Data da Instrução Normativa, Documentação Analisada, Descrição da Matéria Tributável, Descrição sobre Base de Cálculo, Referências sobre Alíquota, Referências sobre Acréscimos Legais, Setor Responsável, Nome do Responsável, Cargo do Responsável, Matrícula do Responsável;	



49. Apresentar na tela de cadastro de Auto de Infração opção de selecionar as contas/subcontas COSIF a serem tributadas de acordo com a instituição financeira e ano-calendário informado. Ao apresentar as contas/subcontas o sistema deve indicar quais as contas devem ser tributadas e o motivo pela qual foi indicado, podendo o usuário aceitar a indicação, incluir novas con- tas/subcontas ou retirar. Também deverá ser possível alterar ou incluir Código de tributação DESIF para cada contas/subcontas selecionada e aceitar ou não o valor lançado a débito;	
52. Apresentar pesquisa por qualquer Tipo de Situação do Auto e individualizadas pelas situações: Início, Lançado, Homologado, Defesa, Recurso, finalizado e cancelado	
53. Apresentar para identificação do auto de infração pelo usuário na pesquisa as informações as colunas Número do Auto de Infra- ção, data do auto de infração, Nome da instituição Financeira, Ano Calendário, Valor do Auto e Situação do Auto;	
54. Apresentar opções de Editar, Imprimir, Alterar Situação e Visua- lizar informações do Auto de Infração;	
55. Possibilitar a emissão do Auto de Infração;	
56. Possibilitar a emissão do Anexo I, contendo o Mapa Descritivo de Levantamento da Receita Declarada, que possibilite a aferi- ção mensal do ISSQN declarado, com o movimento contábil in- dividualizado por conta e subconta;	
57. Possibilitar a emissão do Anexo II, contendo o Mapa Descritivo de Levantamento do Imposto Apurado, com aferição mensal da receita apurada, alíquota incidente e imposto devido (podendo haver mais de 1 (uma) alíquota;	
58. Possibilitar a emissão do Anexo III, contendo o Mapa Analítico de Apuração do Imposto Notificado, com aferição mensal do ISSQN original, com os devidos acréscimos legais: correção monetária, multa, juros e total (mensal e anual) do crédito tribu- tário constituído;	
59. Possibilitar a emissão do Anexo IV, contendo o Mapa Consoli- dado de Apuração do Crédito Tributário, com aferição anual do ISSQN original, com os devidos acréscimos legais: correção monetária, multa, juros e total do crédito tributário constituído;	
60. Possibilitar a emissão do Anexo V, Relatório analítico contendo o nº da Conta/Subconta bancária, sua descrição, seu enquadra- mento na lista de serviços da LC 116/2003;	
61. Possibilitar a emissão do Anexo VI, Relatório analítico contendo o Código de Tributação DESIF, sua descrição, seu enquadra- mento nos subitens da Lista de Serviços e sua alíquota corres- pondente;	



62. Possibilitar a apuração automática da receita a ser tributada, deduzindo o imposto já pago, através de webservice integrado ao módulo de administração tributária;	
63. Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo de Apuração Mensal do ISSQN, contendo: Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo e o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo.	
64. Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo de Informações Comuns, contendo: Planos Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas Bancárias e Tabela de Identificação de Outros Produtos e Serviços.	
65. Possibilitar a emissão da Declaração do Módulo Demonstrativo Contábil, contendo: Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.	
66. O sistema deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos serviços municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;	
67. Permitir o envio do módulo de Demonstrativo Contábil, conforme layout ABRASF 3.1;	
68. Permitir o envio do módulo de Apuração Mensal do ISSQN, conforme layout ABRASF 3.1;	
69. Permitir o envio do módulo de Informações Comuns aos Municípios, conforme layout ABRASF 3.1;	
70. Permitir o envio do módulo de Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, conforme layout ABRASF 3.1;	
71. Permitir a consulta das declarações enviados;	
72. Permitir a Integração com o módulo de Administração Tributária;	
73. Permitir a emissão de um relatório com a comparação dos dados enviados pela DES-IF e ESTBAN;	
74. Possibilitar a emissão do Relatório de Instituições Financeiras do Município;	
75. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial de Estatística Bancária;	
76. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial por faixa de ISSQN;	
77. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial das declarações recebidas;	
78. Possibilitar a emissão do Relatório gerencial dos omissos de declarações;	
79. Possibilitar a emissão do relatório de lançamento de débito nas declarações	
80. Possibilitar a emissão do relatório de conta tributável	



81. Permitir cadastrar e editar por Órgão Municipal, texto e brasão para que seja utilizado nos relatórios do sistema;	
82. Permitir cadastrar e editar por Órgão Municipal, informações necessárias para a integração com sistema de administração tributária, via portal e webservice;	
83. Permitir cadastrar e editar por Órgão Municipal, parametrização das informações do auto de infração com possibilidade de utilização de tag na conclusão.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (75 de 83) Cálculo: $83 \times 0,9 = 74,7 \rightarrow$ Arredondado para 75.	

11. SISTEMA DO PORTAL DO CIDADÃO E GESTÃO DO ISSQN (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
2. Importação de Movimento	
3. Consulta Cadastral de dados	
4. Configuração Padrão	
5. Alteração de Senha	
6. Criação de Usuário	
7. Inativação de Usuário	
8. Inclusão de Logomarca	
9. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica	
10. Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica	
11. Consulta por Diversos Critérios	
12. Reimpressão de Nota	
13. Envio de Nota por e-Mail	
14. Emissão Guias Cadastro Imobiliário	
16. Emissão de CND Contribuintes	
17. Emissão de CND Imóveis	
19. Gravar Tomador	
20. Documentos Estrangeiros	



21. Guia para Pagamento	
23. Geração de Guia de Pagamento	
24. Envio de Declaração	
28. Relatório de Lançamento	
29. Relatório de Tomador	
30. Emissão de Guias	
31. Interação RPS/Nota Fiscal	
32. Código de Acesso ao RPS	
33. Importação RPS para NFe	
35. Placar de RPS	
36. Placar Nota Prestadas	
37. Placar Nota Tomada	
39. Integração Web Service	
41. Consulta por Documento	
43. Valida Certidão	
44. Valida Nota Fiscal	
46. Downloads de Integração	
47. Local de Acesso ao Sistema	
48. Mensagem de Alerta	
55. Declaração de Serviços de Diversos Sem Movimento	
59. Usuário Suporte	
61. Minhas Empresas	
62. Expira Seção	
65. Consulta a Débitos	
66. Emissão de Guias	
67. Emissão de CND Empresas	
68. Consulta Situação	



70. Declaração de Serviços de Cartório	
71. Declaração de Serviços de Cartório Sem Movimento	
73. Alteração de Declarações de Cartório	
74. Guia para Pagamento	
76. Declaração de Serviços de Bancos	
77. Declaração de Serviços de Banco Sem Movimento	
78. Consulta Declarações de Banco	
79. Consulta Declarações de Banco	
80. Guia para Pagamento	
82. Relatório de Conta Corrente	
84. Acesso Restrito	
85. Cadastro de Usuários do Sistema	
86. Recuperação de Senha	
87. Notícias	
88. Credenciamento de Empresas	
89. Versão de Sistema	
90. Placar	
91. Acesso por Código de Segurança	
92. Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e	
93. Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)	
94. Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)	
95. Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)	
96. Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa)	
97. Relatório de Conta Corrente	
98. Livro de Registro	
99. Importação de Movimento	
100. Declaração de Serviços Tomados	



101.Declaração de Serviços de Tomado Sem Movimento	
102.Consulta Declarações de Tomador	
103.Consulta Declarações de Tomador	
104.Emitir Declaração de Tomador	
105.Guia para Pagamento	
106.Envio de Declaração com Protocolo	
107.Relatório de Conta Corrente	
109.Permitir a geração de guia para pagamento parcial do ISSQN, a qualquer momento, de uma ou mais Notas Fiscais eletrônicas geradas, independente da ordem de emissão das notas fiscais.	
111.O sistema deve possibilitar, para contribuintes optantes pelo SIMPLES NACIONAL e não enquadrados no SIMEI que prestem os serviços 6.01 e 6.02 constantes na lista de serviços anexa a LC 204/2003, que o contribuinte salão parceiro vincule a ele em campo específico os profissionais-parceiros a ele subordinados conforme Legislação Federal (Lei nº 13.352 de 27 de outubro de 2016). Essa vinculação deverá contemplar os seguintes dados: CNPJ, Razão Social e Inscrição Municipal do profissional parceiro.	
112.O cancelamento e a substituição de notas fiscais disponíveis na tela listagem de notas deve ser permitidos de forma automática apenas enquanto a declaração referente à competência da nota ainda não foi entregue ou até a data de vencimento do imposto. Quando a declaração referente à nota fiscal que se deseja cancelar já foi entregue, o sistema deve gerar um cancelamento protocolado, onde o fiscal da prefeitura poderá deferir ou indeferir o cancelamento da nota. A nota não terá sua situação a partir das NFe antes do vencimento poderão solicitar o cancelamento para a Prefeitura mesmo após o envio da declaração, a Prefeitura poderá Deferir ou Indeferir acessando pelo usuário Suporte! na opção de NFe Cancelamento.	
113.O sistema deve conter rotina para avaliar os pedidos de auto cadastro para contribuintes de outros municípios	



<p>114.O sistema deve possibilitar, para os serviços 7.02 e 7.05 constantes na lista de serviços anexa a LC 204/2003, que o contribuinte declare as notas fiscais de materiais adquiridos de terceiros ou produzidos pelo prestador dos serviços e efetivamente incorporados à obra para fins de dedução efetiva conforme disposto nos decretos 4544/2018 e 4575/2018. A declaração deverá conter os seguintes dados: número da Nota Fiscal do Consumidor ou DANFE, CNPJ do emitente, chave de acesso da Nfe com 44 dígitos, destinatário, o endereço da obra, a data de emissão do documento e o valor a ser deduzido. Validar e confrontar as informações fornecidas com as dos demais contribuintes e deverá rejeitar a declaração caso as informações sejam inidôneas ou já tenham sido declaradas por outro contribuinte.</p>	
<p>115.A partir da listagem de notas fiscais o sistema deve permitir o cancelamento da nota fiscal. O cancelamento deve obrigar a informação do tipo de cancelamento conforme tabela (Serviço não prestado ou Duplicidade da Nota Fiscal), bem como obrigar a informação do motivo do cancelamento. Quando o declarante tentar cancelar uma nota fiscal que foi gerada para um tomador substituto tributário, o cancelamento não será feito de forma automática. O sistema deve conter uma rotina para que o tomador faça o deferimento ou indeferimento deste cancelamento, porém, o fiscal da prefeitura poderá realizar este deferimento ou indeferimento de ofício. O sistema deve disponibilizar uma tela onde o declarante possa acompanhar os pedidos de cancelamento feitos ao tomador substituto.</p>	
<p>116.O sistema deve conter rotina de auto cadastro para prestadores de outros municípios onde o prestador possa preencher seus dados e submetê-los para análise do usuário interno da prefeitura. Os dados mínimos a preencher são CPF/CNPJ, nome, telefone, e-mail, endereço e anexos que a prefeitura desejar.</p>	
<p>117.Conter rotina para que o usuário troque mensagens com o declarante. Esta rotina deve diferenciar as mensagens lidas e não lidas, bem como deve manter histórico de toda a conversa com o declarante.</p>	
<p>118.Permitir que o prestador possa responder mensagens eletrônicas enviadas pelo fiscal. As mensagens ficarão armazenadas no sistema, permitindo acompanhamento do histórico de comunicação entre empresa municipal e prefeitura.</p>	
<p>119.O sistema deve conter uma mensageria interna onde o declarante pode enviar suas dúvidas para a prefeitura e permitir que um usuário interno troque mensagens para retirar dúvidas dos declarantes.</p>	
<p>120.Quando o prestador logar no sistema, deve ser informado se existem novas mensagens não lidas enviadas pelos fiscais e prover atalho para acessar essas mensagens.</p>	



121. Possibilitar ao contribuinte o pagamento de tributos através de leitura ou cópia e cola do QrCode PIX dinâmico e estático de acordo com a configuração do cliente. O Qrcode deve esta disponível no portal web durante 24 horas por dia e 7 dias da semana.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (109 de 121) Cálculo: $121 \times 0,9 = 108,9 \rightarrow$ Arredondado para 109.	

12. SISTEMA DE GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL - GSN (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Possuir login por CPF e senha;	
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;	
3. Possuir cadastro e controle de usuários, com atribuição de perfil;	
4. Possibilitar pesquisar usuário cadastrado pelo login, nome, ativo e bloqueado;	
5. Na consulta de usuários exibir o código, o nome, o login, situação de bloqueio, indicador de login, se o usuário se encontra ativo e exibir a data de expiração da senha do usuário;	
6. Permitir Bloquear e desbloquear usuário;	
7. Permitir visualizar os dados do usuário;	
8. Permitir resetar a senha do usuário gerando uma senha padrão;	
9. Permitir que o usuário acesse um ou mais órgão/município;	
10. Permitir cadastro de Painel, links para consultas a sites estabelecendo data de validade;	
11. Permitir exibir o Painel cadastrado;	
12. Possuir cadastro e controle de Órgão/Município;	
13. Possuir pesquisa de Órgão/Município pelo Código TOM, Pela Descrição do Município, pelo Usuário, Por Unidade federativa;	
14. Possuir cadastro de Informações da Prefeitura com campos distintos para Descrição da Prefeitura, a Secretaria Municipal responsável pela gestão das informações do simples nacional, Endereço da Secretaria/prefeitura, Nome do responsável, Telefone de contato da Secretaria/Setor, e-mail de contato da prefeitura;	



15. Possuir cadastro de Título padrão do Setor Responsável;	
16. Possuir cadastro de Brasão do Município;	
17. Possuir cadastro de Usuários do Município com Nome do usuário, Cargo/Função e número da matrícula;	
18. Possuir cadastro de Atividades para ignorar Receita;	
19. Possuir cadastro de Órgãos/Unidades Administrativas oficiais de fiscalização municipais, estaduais e federais;	
20. Possuir cadastro de CNAE Fiscal com obrigação de permitir atribuição de ser: Impeditiva ao Simples Nacional, Concomitantemente Impeditiva ao Simples Nacional e Impeditiva ao MEI;	
21. Permitir consulta Atividade econômica pelo código da atividade e ou pela Descrição ou parte da descrição;	
22. Possuir cadastro de Eventos do Simples Nacional com tipos de evento, Código, Nome, Descrição, Natureza, Sanção aplicável;	
23. Possuir consulta/pesquisa de eventos e atribuir a cada registro individualmente a opções de Editar, Excluir e visualizar;	
24. Possuir cadastro de eventos do MEI, com código e descrição dos mesmos, possibilitar editar, Excluir e visualizar informações do cadastro do evento;	
25. Possuir Cadastro de Instituições Financeiras, com código e Nome da instituição, possibilitar editar, excluir e visualizar as informações cadastrais da instituição;	
26. Possuir cadastro de Situações de Parcelamento no Simples Nacional, permitir Editar a descrição do cadastro de parcelamento e Excluir;	
27. Possuir cadastro de receitas, permitir consultas no cadastro de receitas por código, nome da receita ou parte do nome da receita, permitir Editar o nome da receita e Excluir;	
28. Possuir cadastro de Tributos, permitir consultas no cadastro de Tributo por código, nome do tributo ou parte do nome do tributo, permitir Editar o nome do tributo e Excluir Tributo;	
29. Possuir cadastro de Sistema de Origem, permitir consultas no cadastro do sistema de origem, nome do sistema de origem ou parte do nome do sistema de origem, permitir Editar o nome o sistema de origem e Excluir sistema de origem;	
30. Possuir cadastro de Atividade com código, Descrição, Informar Incidência de ISS por: Valor da receita, valor fixo ou Locação, Anexo vinculado, Período inicial e final(dia/mês/ano), informar se é permitido Retenção/Substituição Tributária, informar se é devido no Município ou Não;	
31. Permitir no cadastro de Atividade Editar, Incluir e Excluir atividade;	



32. Permitir consulta no cadastro de Atividade por Código, Incidência, Código do anexo Vinculado, Retenção/Substituição Tributária e Local de incidência do ISSQN;	
33. O Sistema deve possibilitar a importação e pesquisa com opção de cancelar, reprocessar e download dos arquivos: Auto de Infração(AINF), Cadastro do MEI(CADMEI), Ciência DTE-SN, Compensação(COMPSN), DAS cobrança/Senda, DAS do MEI(DASNSIMEI), Declaração Anual(DEFIS), Declaração Mensal(PGDAS-D), Dívida Ativa Municipal(INSCOBRA), Dívida Ativa União(PGFN), Estabelecimento(CNPJ), Evento(EVE), Evento e Período(EVE/PER), Informação Municipal, Pagamento(PAG), Parcelamento(PARCSN), Malha do PGDAS-D (Malha), TO CNPJ, TO Indeferido e TO Solicitação;	
34. O Sistema deve permitir que o usuário pesquise a situação de processamento e atualização dos arquivos para que o usuário possa acompanhar, para as situações de: Pendente de processamento, Processamento Cancelado, Em processamento, Processados com Sucesso e Processados com Falha;	
35. O Sistema deve gerar um log de processamento de arquivo e possibilitar a impressão do relatório que deve conter Tipo de Arquivo, Situação, Nome do Usuário, Data e hora da Importação, Nome do Arquivo, Data e Hora e Descrição de cada etapa do processamento;	
36. O Sistema deve permitir ao usuário Cancelar um processo de importação em andamento e registrar a situação da importação como Cancelado;	
37. O sistema deve possibilitar emitir por Ano-Calendarário com informações à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, o Relatório de Dossiê Fiscal do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Cadastro Nacional de CNPJ, Inscrições Municipais, Ficha Financeira de ISS e RPA, Declarações PGDAS-D, Declaração Municipal, Parcelamentos, Declarações DEFIS, Declarações DASNSIMEI, Dívida Ativa Municipal, Dívida Ativa União, Débitos com Município e Compensações;	
38. O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações de períodos de opção ao Simples nacional e ou MEI contendo Número da Opção, Data de Início, Data Final e Situação de cada Opção atribuídas ao contribuinte;	
39. O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações de Eventos com Número da Opção, Data de Efeito, Código e descrição da Natureza do Evento, Código e Descrição do Evento, Nome do Responsável quando atribuído e Data do Fato Gerador do Evento;	



40. O Sistema deve conter rotina consulta por contribuinte onde o usuário/Gestor/Fiscal Tributário possa visualizar informações do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com CNPJ, Data de Início da Atividade, Situação da empresa, Data da Situação e Endereço, ainda deve permitir que o usuário visualize as informações do CNPJ: Natureza Jurídica, Nome Empresarial, Nome Fantasia, Se é Matriz ou não, E-mail e telefone;	
41. O Sistema deve permitir a visualização das informações sobre os Sócios da empresa com Origem da Informação, N° do Documento, Nome do Sócio e Exercício de ingresso;	
42. Permitir consulta de contribuinte por Ano Calendário, CNPJ básico e por Nome/Razão social do contribuinte, ou parte do Nome/Razão social;	
43. O Sistema deve apresentar Extrato do PGDAS-D das declarações por ano calendário por ano calendário à partir do exercício de 2007 ou superior de acordo com o exercício de início da atividade, do contribuinte pesquisado pelo usuário, contendo Número da declaração, período da declaração Mês/Ano, Data e hora da Transmissão, Série Certificado Digital, Tipo de Apuração, Se foi retido na malha com sua situação, IP Utilizado, Número da Autenticação Nome Empresarial, Regime de Apuração, Data de abertura do CNPJ, Informações da Apuração com o Discriminativo de Receitas em reais, Receita Bruta do PA(RPA) por competência, Receita bruta do RPA - Regime Caixa, Receita bruta acumulada nos 12 meses anteriores ao RPA (RBT12), Receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao PA proporcionalizada(RBT12), Receita bruta acumulada no ano-calendário corrente(RBA), Receita bruta acumulada no ano-calendário anterior (RBAA) bem como demais informações do Extrato do PGDAS-D quando informadas na declaração;	
44. O sistema deve exibir em tela todas as declarações transmitidas do contribuinte, referente ao ano calendário, à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, consultado pelo usuário contendo Data e Hora da transmissão, Número da Declaração, Período(competência) mês/Ano, Valor do RPA, Valor do ISSQN Referente ao Município (Local), Valor do ISSQN Total, Valor de Tributo Especial e o RBT12 calculado no período;	
45. O Sistema deve permitir ao usuário imprimir o Extrato do PGDAS-D pesquisado e exibido em tela, por período selecionado ou fazer download do mesmo;	
46. Apresentar consulta das Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais por CNPJ básico, Nome/Razão social, parte do Nome/Razão Social, por ano Calendário permitindo consultar à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, exibindo em tela a data e hora da transmissão, o número da declaração, o Tipo de Declaração e o Regime de caixa;	
47. Apresentar em tela Formulário completo da DEFIS por ano calendário competência com Número da declaração;	



48. Possuir visualização e relatório e do extrato da DEFIS por ano calendário competência à partir do exercício de 2007 ou do exercício de início da atividade do contribuinte, com informações da recepção da declaração, data e horário da transmissão da declaração, Número da autenticação e número do recibo da declaração;	
49. Apresentar em tela a Declaração Anual do MEI(DASNSIMEI) por contribuinte referente ao Ano calendário à partir do exercício de 2007, tipo de declaração e Exercício, Cnpj Básico, Data da Abertura, Data de opção pelo SIMEI, Nome empresarial registrado, o Resumo da Declaração com as colunas PERÍODO(mês/ano), INSS, ICMS, ISS, VALOR DA APURAÇÃO e coluna com informação se houve recolhimento no período, Informações socioeconômicas e Fiscais com RECEITA BRUTA TOTAL, RECEITA BRUTA REFERENTE ÀS ATIVIDADES SUJEITAS AO ICMS e se Possui empregado durante o período abrangido na declaração, Informações da Recepção da declaração com data e Horário da transmissão da declaração, Número do recibo e número da Autenticação;	
50. Apresentar e Imprimir Relatório da Declaração Anual do MEI(DASNSIMEI) em tela permitindo imprimir em papel ou fazer download do mesmo;	
51. Apresentar consulta de cobrança e exibir em tela informações de parcelamentos requeridos pelo contribuinte com o Número do Parcelamento, a data do pedido de parcelamento, a situação do parcelamento e a data da situação;	
52. Apresentar consulta de cobrança exibir em tela sobre a data da consolidação do Parcelamento, a quantidade de parcelas do Parcelamento, o valor por parcela e o valor total consolidado dos débitos parcelados;	
53. Apresentar relatório em tela e permitir download de relatório Extrato do parcelamento, por parcelamento selecionado, com identificação do parcelamento, consolidação, débitos parcelados e pagamentos realizados referente ao parcelamento;	
54. Apresentar Consulta de Auto de infração atribuído ao contribuinte;	
55. Apresentar consulta de Dívida ativa Municipal do Contribuinte;	
56. Apresentar consulta de Dívida ativa da união do contribuinte;	
57. Apresentar ficha financeira por ano calendário, à partir do exercício 2007 ou data de opção do contribuinte ao simples, REFERENTE AO ISSQN, exibindo em tela Período, valor de RPA, Valor ISSQN devido ao Município do estabelecimento, Valor do ISSQN Total, Valor total devido ISSQN+outros, Valor Liquidado e a Situação do débito, à partir desta tela permitir Exibir o extrato do PGDAS-D e à partir deste possuir opção de exibir e imprimir o relatório extrato do DAS;	



<p>58. Apresentar ficha financeira do contribuinte por ano calendário, à partir do exercício 2007 ou data de opção do contribuinte ao simples, REFERENTE AO RPA, exibindo em tela Período, Valor total, outros, Valor total do ISSQN, Valor do ISSQN devido ao município local, Valor do ISSQN devido a fora do município, Valor total Retido, Valor ISSQN devido por tributação especial, à partir desta tela permitir Exibir o extrato do PGDAS-D e à partir deste possuir opção de exibir e imprimir o relatório extrato do DAS;</p>	
<p>59. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Indeferimento contendo Tipo de indeferimento, Data, CNPJ, Confirmação de Inscrição no Município, Confirmação de Alvará, Confirmação de existência de Débito com o Município, Valor devido, se foi Retirado do indeferimento, e data de Ciência do contribuinte, o relatório do detalhamento do indeferimento deve constar como anexo;</p>	
<p>60. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Exclusão com a descrição do Evento, Data do termo de exclusão, CNPJ, Valor Total Devido, se foi Retirado do processo de exclusão, Data da Ciência pelo contribuinte. Deve ser possível na mesma tela/rotina visualizar e imprimir o relatório pendências/débitos referente ao termo de exclusão e imprimir o Termo de Exclusão do Simples nacional;</p>	
<p>61. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Desenquadramento;</p>	
<p>62. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Notificação;</p>	
<p>63. Apresentar telas para o usuário visualizar e gerir registros atribuídos aos contribuintes sobre Domicílio Tributário Eletrônico de Avisos, com tipo do Aviso, Ano/Exercício, Data, Valor, Se foi Retirado, Data da Ciência,</p>	
<p>64. Apresentar relatório de Aviso com as informações: N° do Aviso, Ano do aviso, Data do Aviso, Nome do Município, Nome da Secretaria, Nome Empresarial, CNPJ, Identificação dos documentos em débito, Descrição dos fatos, identificação da Autoridade responsável no município, cargo/função do responsável, Número da Matrícula do responsável conforme padrão do DTE;</p>	
<p>65. Apresentar em tela informações referentes à dados cadastrais junto ao município com dados cadastrais contendo CNPJ, N° Inscrição no município, Situação cadastral da empresa, se é ou não optante pelo Simples Nacional, Se é optante pelo MEI, Data de início da atividade, Data de Encerramento, Data de validade do Alvará;</p>	



66. Apresentar em tela informações referentes à débitos junto ao município contendo Identificador do débito, Período (Mês/Ano) de referência do débito, Vencimento, Descrição da Espécie do débito, Valor do débito;	
67. Apresentar em tela informações de registros referentes à declarações ao Município de contendo Período, Qtde de NFS-e Valor de RPA, Valor Total, Valor RPA Local, Valor RPA Fora, Valor RPA Retenção, Valor RPA Especial e Valor referente à Tributação Especial;	
68. Apresentar tela rotina de visualização e emissão de relatório de DAS Gerado, permitindo ao usuário Filtrar registros por Sistema de Origem à partir da tabela pré cadastrada no sistema, Número do DAS, Informar CNPJ básico, Ano calendário selecionável à partir de 2007, informar valor ou faixa de valor, selecionar somente pagos, selecionar apenas não pagos, selecionar pagos e não pagos, devendo ser exibido na tela o Número do DAS, a Data de Vencimento, A Data de validade, O Valor Principal, O Valor Total e se foi pago ou não;	
69. Apresentar tela rotina de visualização e emissão de relatório de DAS Pago possibilitando ao usuário filtrar registros informando o Número do DAS, Selecionar a instituição financeira/Banco do recolhimento à partir de tabela de instituições financeiras/banco pré-cadastrado, por Data da arrecadação inicial e final, por faixa de data de arrecadação, por valor ou faixa de valor, permitir imprimir à partir desta tela o Extrato do DAS Pago com Número DAS, CNPJ Matriz, Código e Nome do Banco, Código da Agência, Valor Total, Número da Remessa, o Número do arquivo DAF607 e a Data Arrecadação;	
70. Apresentar em tela extrato de DAS Pago com as informações: Número do DAS, Data Arrecadação, Número da Remessa, Código e Nome do Banco/Instituição financeira, Código da Agência e o Valor Total recolhido;	
71. Apresentar tela/rotina para visualização e emissão de relatórios de DAS inconsistente, ao usuário deve ser permitido Filtrar por Número do DAS, pelo Banco/Instituição financeira selecionável à partir de tabela de Bancos pré cadastrada, pelo Código da Agência, por data inicial e final e por faixa de data, exibindo na tela registros filtrados com o Número do DAS, a Data do Pagamento, o Código da Agência, O Código, Nome do Banco/Instituição Financeira e o Valor Pago;	
72. Permitir visualizar o Extrato do DAS Inconsistente à partir da tela/rotina de visualização de DAS inconsistente com as informações: Número do DAS, CNPJ, Tipo de Inconsistência, Valor do Documento, Valor Pago, Código e Nome do Banco/Instituição Financeira, Código da Agência, Número da Remessa do Banco, Data do Processamento e a Data do Pagamento;	



73. Permitir Imprimir o Extrato do DAS Inconsistente à partir da tela/rotina de visualização de DAS inconsistente com as informações: Número do DAS, CNPJ, Código do Tipo de Inconsistência, Valor do Documento, Valor Pago, Código e Nome do Banco/Instituição Financeira, Código da Agência, Número da Remessa do Banco, Data do Processamento e a Data do Pagamento;	
74. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Aviso de Cobrança para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, débitos com o Município e Débito com o Simples Nacional;	
75. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de arrecadação por Período, é necessário que se tenha opção de emissão diário, mensal e anual;	
76. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa União que foram importados para o sistema;	
77. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de contribuintes do município, é necessário que se tenha opção de emissão por data de início, situação, data da situação, cadastro municipal e optante;	
78. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que estão impedidos de recolher o ISS no DAS;	
79. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total de ISS;	
80. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS Não Retido;	
81. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS com Tributação Especial;	
82. O sistema deve possibilitar a visualização das informações do Contribuinte que foram importadas para o sistema através dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, RFB e Município, ficha financeira por ISS e RPA, juntamente com as ações realizadas pelo município, como: Indeferimento, Exclusão, Aviso e Notificação;	
83. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos a serem utilizadas no cadastro do MEI;	
84. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Compensação que foram importados para o sistema;	
85. O sistema deve possibilitar o cadastro dos bancos;	
86. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Prazo de Entrega de Declaração em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado DEFIS e DASNSIMEI;	
87. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido;	
88. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Ausência de Declaração DEFIS, DASNSIMEI e PGDAS-D;	



89. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Dados Cadastrais do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Períodos, Eventos, Sócios, Cadastro Nacional de CNPJ e Inscrições Municipais;	
90. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação Prévia em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, divergência em Declarações, Alíquotas e Ausência de Declaração. É necessário que na mensagem de divergência seja enviado o link para que o contribuinte tenha acesso ao Monitoramento Fiscal, detalhando as divergências encontradas;	
91. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não declararam;	
92. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Auto de Infração (AINF) que foram importados para o sistema;	
93. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS Não Retido;	
94. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamento que foram importados para o sistema;	
95. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS que foram gerados;	
96. O sistema deve permitir o cadastro dos tipos de arquivos a serem importados ou exportados, contendo descrição, periodicidade, pacote e seu processador;	
97. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa Municipal que foram importados para o sistema;	
98. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional. Deve-se utilizar para o indeferimento os arquivos de Agendamento e Solicitação, devendo ser verificado se o CNPJ possui inscrição municipal e possibilidade de validação de alvará e débito com o município. Possuindo comunicação via DTE-SN referente ao arquivo de Solicitação;	
99. O sistema deve permitir a visualização dos painéis cadastrados no sistema;	
100. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação de decisão em processo administrativo em lote para importação no site do Simples Nacional;	
101. O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não pagaram;	



102.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo (Auto de Infração (AINF) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
103.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Cadastro do MEI(CADMEI) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
104.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Ciência DTE-SN disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
105.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Compensação (COMPSN) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
106.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo DAS cobrança/Senda, disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
107.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo DAS do MEI(DASNSIMEI) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
108.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Declaração Anual (DEFIS) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
109.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Declaração Mensal (PGDAS-D) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
110.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Dívida Ativa Municipal (INSCOBRA) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	



111.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Dívida Ativa União (PGFN), disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
112.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Estabelecimento (CNPJ); Evento (EVE) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
113.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Evento e Período (EVE/PER) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
114.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Informação Municipal, Pagamento (PAG) disponibilizado pelo sistema de gestão tributária municipal, O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
115.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo Parcelamento (PARCSN) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
116.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO CNPJ disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
117.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO Indevido disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
118.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo TO Solicitação disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
119.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do MEI;	
120.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do sublimite estadual;	



121.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes com retificação de PGDAS-D com redução de receita;	
122.O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema;	
123.O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo DTE-SN e CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional. Deve ter opção de exclusão através dos eventos 353, 354, 355, 356, 379, 388 e 398;	
124.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS com Tributação Especial;	
125.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido;	
126.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetuar o comparativo das informações do Cartão com os dados do Simples Nacional;	
127.O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional;	
128.O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA);	
129.O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos;	
130.O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal;	
131.O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas;	
132.O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos;	
133.O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem;	
134.O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM);	
135.O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema;	
136.O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema;	
137.O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades;	
138.O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS Inconsistentes que foram importados para o sistema;	
139.O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema, possuindo informações da declaração, contribuinte, apuração (incluindo a alíquota do ISS, inclusive das atividades com retenção), valores fixos, apuração por estabelecimento, resumo, valores calculados, dos pagos e compensados;	



140.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo disponibilizado pelo município com as informações municipais, contendo as inscrições, débitos e documentos fiscais registrados no software de gestão municipal; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros;	
141.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que pediram parcelamento;	
142.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D com ISSQN;	
143.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D, com filtros por período de apuração, atividade, regime de apuração e optante pelo SN;	
144.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam DEFIS e DASNSIMEI;	
145.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetua o comparativo do PGDAS-d com os dados municipais;	
146.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total ISS;	
147.O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes que declararam DEFIS com despesa 20% acima da receita;	
148.O sistema deve possibilitar o cadastro das Situações dos Parcelamentos;	
149.O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação/Intimação Fiscal em lote para importação no site do Simples Nacional;	
150.O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com CNPJ que devem ser desenquadrados do SIMEI. Deve ter opção de desenquadramento através dos eventos 601, 602, 603, 604 e 613;	
151.O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS que foram pagos;	
152.O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de arrecadação por contribuinte, é necessário que se tenha opção de intervalo de data;	
153.O sistema deve possibilitar que o usuário faça o download de arquivo csv com as informações de receita bruta do contribuinte declarada no PGDAS-D, contendo a receita do período, receita dos últimos 12 meses original, receita dos últimos 12 meses pro porcionalizada, valor do fator r, valor folha salarial dos últimos 12 meses, receita bruta e alíquota do ISS segregada por atividade;	



154.O sistema deve possibilitar a importação de arquivo (Malha do PGDAS-D (MALHA) disponibilizado no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação e identificar se o arquivo contém erros e deve possibilitar a impressão dos erros;	
155.O sistema deve possibilitar a geração de relatórios em formato, pdf, xls, doc e txt;	
156.O sistema deve possuir qrcode nos relatórios, assim o usuário poderá utilizar o qrcode para realizar a reimpressão do mesmo;	
157.O sistema deve disponibilizar via webservice consulta das informações relativas aos parcelamentos efetuados;	
158.O sistema deve disponibilizar via webservice consulta da informação da alíquota do ISS a ser retido;	
159.O sistema deve disponibilizar via webservice consulta de CNPJ, retornando o nome empresarial e indicadores de simples e mei;	
13.1 Sistema de Gestão de Administradora de Cartões	
160.Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema;	
161.Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão;	
162.Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário;	
163.Possuir a declaração da movimentação da administradora de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço;	
164.Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão;	
165.Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações da administradora de cartão;	
166.Possuir modulo de recepção das declarações da administradora de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora;	
167.Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de toda a movimentação declarada pelas administradoras por natureza de operação;	
168.Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de todos os equipamentos cadastrados.	



Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (151 de 168) Cálculo: $168 \times 0,9 = 151,2 \rightarrow$ Arredondado para 151.	

13. SISTEMA DE ARRECADAÇÃO ONLINE SERVICE (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Possuir módulo de pagamento de guias integrado aos aplicativos das instituições financeiras no modelo padrão FEBRABAN de arrecadação online via webservice.	
2. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de IPTU, através do método consultarDebitoIPTUOp, conforme layout FE- BRABAN de arrecadação online via webservice	
3. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de ISS, através do método consultarDebitoISSOp, conforme layout FEBRA- BAN de arrecadação online via webservice	
4. Possuir método desenvolvido de consulta débitos em dívida ativa, através do método consultarDebitoDividaAtivaOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice	
5. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de Parcelamento, através do método consultarDebitoParcelamentoOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice	
6. Possuir método desenvolvido de cancelamento de pagamento, através do método cancelamentoOp, conforme layout FEBRA- BAN de arrecadação online via webservice	
7. Possuir método desenvolvido de confirmação de pagamento, através do método confirmacaoOp, conforme layout FEBRA- BAN de arrecadação online via webservice	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (6 de 7) Cálculo: $7 \times 0,9 = 6,3 \rightarrow$ Arredondado para 6.	

14. SISTEMA DE LICITAÇÃO

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permite o cadastro dos Logradouros;	
2. Permite o cadastro dos bairros;	
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;	



4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;	
5. Permite o cadastro dos Requisitantes, a clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;	
6. Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;	
7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;	
8. Permite o cadastro da classe de itens;	
9. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 14.133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;	
10. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;	
11. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades 14133/21;	
12. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;	
13. Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;	
14. Permite o cadastro dos tipos de documento publicados que são enviados ao Tribunal de Contas (APLIC);	
15. Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;	
16. Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão e registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006;	
17. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;	
18. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;	
19. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;	
20. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;	



21. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;	
22. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;	
23. Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;	
24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);	
25. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;	
26. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;	
27. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;	
28. Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele;	
29. Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;	



30. Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser '2 – Registro de Preços' para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato;	
31. Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;	
32. Permite o cadastro dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
33. Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
34. Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
35. Permite o cadastro da ata dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
36. Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
37. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
38. Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
39. Permite o cadastro dos participantes “compradores” que serão implantados nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
40. Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;	
41. Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência;	
42. Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;	
43. Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;	



44. Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;	
45. Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;	
46. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;	
47. Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros;	
48. Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;	
49. Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos;	
50. Permite a liberação de processos licitatório encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas;	
51. Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;	
52. Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo;	
53. Permite a alteração do objeto da licitação;	
54. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;	
55. Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital por mala direta;	
56. Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;	
57. Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital;	



58. Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;	
59. Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não;	
60. Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo;	
61. Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores;	
62. Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano;	
63. Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos, eles irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00;	
64. Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;	
65. Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;	
66. Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo;	
67. Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior;	
68. Permite a transferência do processo para outra administração;	
69. Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação;	
70. Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;	



71. Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;	
72. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;	
73. Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;	
74. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;	
75. Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote;	
76. Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;	
77. Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;	
78. Permite o cadastro do valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;	
79. Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender;	
80. Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;	
81. Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;	
82. Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;	
83. Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;	
84. Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;	



85. Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;	
86. Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão;	
87. Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor;	
88. Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;	
89. Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado;	
90. Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;	
91. Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;	
92. Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço;	
93. Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;	
94. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração;	
95. Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens para os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;	
96. Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;	
97. Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados;	
98. Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados;	



99. Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade;	
100. Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo;	
101. Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS;	
102. Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;	
103. Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação;	
104. Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;	
105. Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs;	
106. Permite a anular das ACSs pelo número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico;	
107. Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor;	
108. Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;	
109. Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 - Registro de Preço;	
110. Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;	



111. Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;	
112. Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;	
113. Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano;	
114. Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;	
115. Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;	
116. Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;	
117. Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;	
118. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços;	
119. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;	
120. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;	
121. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período;	
122. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;	
123. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;	
124. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;	
125. Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;	
126. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;	
127. Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por período;	
128. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;	



129. Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;	
130. Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;	
131. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;	
132. Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;	
133. Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;	
134. Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;	
135. Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;	
136. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;	
137. Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;	
138. Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do processo e fornecedor;	
139. Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;	
140. Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;	
141. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;	
142. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;	
143. Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;	
144. Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material;	
145. Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;	
146. Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material;	
147. Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada;	



148. Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;	
149. Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;	
150. Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;	
151. Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;	
152. Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;	
153. Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos de credenciamento;	
154. Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;	
155. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;	
156. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;	
157. Permite a emissão dos relatórios com dados dos processos por ano de referência e por mês de referência para prestação de contas;	
158. Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;	
159. Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe;	
160. Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;	
161. Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;	
162. Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;	
163. Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;	
164. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;	



165. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;	
166. Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;	
167. Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;	
168. Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;	
169. Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;	
170. Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);	
171. Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;	
172. Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;	
173. Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);	
174. Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);	
175. Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;	
176. Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;	
177. Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada);	
178. Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;	
179. Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD;	
180. Permite a consulta de material em estoque, informando o material;	



181. Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;	
182. Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;	
183. Permite a consulta da ACSs de Compras e Licitação com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item;	
184. Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado;	
185. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;	
186. Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código;	
187. Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;	
188. Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial por meio de aplicação integrada com o sistema de licitações	
189. Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;	
190. Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;	
191. Permite a geração do arquivo de exportação dos dados de processo eletrônico para plataformas como Licitanet e AMM;	
192. Permite a importação do arquivo contendo os dados de processo eletrônico gerados por plataformas como Licitanet e AMM.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (173 de 192) Cálculo: $192 \times 0,9 = 172,8 \rightarrow$ Arredondado para 173.	

15. SISTEMA DE COMPRAS

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
-----------	-------------------



1. Permite o cadastro dos Logradouros;	
2. Permite o cadastro dos bairros;	
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;	
4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;	
5. Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e Subunidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente;	
6. Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens;	
7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;	
8. Permite o cadastro da classe de itens;	
9. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;	
10. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme as leis 8666/93 e 14133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;	
11. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;	
12. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades das leis 8666/93 e 14133/21;	
13. Permite o cadastro das contas patrimoniais;	
14. Permite o cadastro das naturezas dos bens;	
15. Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras;	
16. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;	



17. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;	
18. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;	
19. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;	
20. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;	
21. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;	
22. Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;	
23. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;	
24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);	
25. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;	



26. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;	
27. Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades e atalho para importação de planilha de itens;	
28. Permite o lançamento das pesquisas de preços por agrupamento de solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros;	
29. Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/proposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor;	
30. Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;	
31. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;	
32. Permite a emissão do Relatório de Mediana de Preço por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;	
33. Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;	
34. Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;	
35. Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;	
36. Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços;	
37. Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;	
38. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;	



39. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor;	
40. Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;	
41. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;	
42. Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto;	
43. Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços é parcelada ou não;	
44. Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico;	
45. Permite a alteração do histórico da autorização de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços;	
46. Permite importar os documentos para envio ao PNCP	
47. Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;	
48. Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;	
49. Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa;	
50. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período;	
51. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculado as SDs no período selecionado;	
52. Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado;	
53. Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;	



54. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;	
55. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material;	
56. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;	
57. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado;	
58. Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;	
59. Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;	
60. Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC;	
61. Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;	
62. Permite a reemissão do Relatório da ACS e Pré-empenho;	
63. Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs	
64. Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;	
65. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;	
66. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;	
67. Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;	
68. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;	
69. Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;	
70. Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;	
71. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;	



72. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;	
73. Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas pelo número da SD;	
74. Permite a consulta das solicitações de despesa com empenho pelo número da SD;	
75. Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;	
76. Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;	
77. Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;	
78. Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;	
79. Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;	
80. Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;	
81. Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores;	
82. Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;	
83. Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;	
84. Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;	
85. Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;	
86. Permite a consulta dos representantes por fornecedor;	
87. Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;	
88. Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;	
89. Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;	
90. Permite o envio de dados dos processos licitatórios ao PNCP	



91. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;	
92. Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;	
93. Permite cadastrar o Plano de Contratação Anual (PCA) por requisitante com base nas compras anteriores;	
94. Permite consolidar o PCA cadastrado.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (85 de 94) Cálculo: $94 \times 0,9 = 84,6 \rightarrow$ Arredondado para 85.	

16. SISTEMA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permite o cadastro das requisições ao almoxarifado.	
2. Permite a alteração das requisições ao almoxarifado cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para modificação.	
3. Permite o cancelamento das requisições ao almoxarifado cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para exclusão.	
4. Permite o estorno do cancelamento das requisições ao almoxarifado	
5. Permite a consulta aos dados das requisições ao almoxarifado.	
6. Permite o cadastro das requisições de compras.	
7. Permite a alteração das requisições de compras cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para modificação.	
8. Permite o cancelamento das requisições de compras cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para exclusão.	
9. Permite o estorno do cancelamento das requisições de compras.	
10. Permite o cadastro e o cancelamento de pedido decorrente de processos licitatórios de todas as modalidades, de naturezas "padrão" e registro de preços, incluindo os processos de adesão externa.	
11. Permite a clonagem das requisições de compras de uma administração para outra.	



12. Permite o cadastro de solicitações de despesas decorrente de processos de adesão externa.	
13. Permite parametrizar o acesso dos usuários à administração.	
14. Permite parametrizar o acesso dos usuários ao centro de custo.	
15. Permite cadastrar requisitantes finais e parametrizar o acesso dos usuários a tais cadastros.	
16. Permite parametrizar os acessos dos usuários aos almoxarifados da administração.	
17. Permite o cadastro dos relatórios que os usuários desejam incluir assinatura.	
18. Permite a parametrização das assinaturas dos relatórios.	
19. Possibilita que a administração trabalhe com autorização das requisições.	
20. Permite a emissão do relatório contendo a relação das requisições ao almoxarifado cadastradas, podendo filtrar pelo seu status atual, por data, ou centro de custo.	
21. Permite a emissão do relatório contendo a relação das requisições de compras cadastradas, podendo filtrar pelo seu status atual, por data, ou centro de custo.	
22. Permite a reemissão das requisições de compras, sendo possível filtrar pelo centro de custo, status ou número da própria requisição.	
23. Permite a emissão do relatório contendo a relação das prioridades das requisições de compras.	
24. Permite a reemissão das requisições ao almoxarifado através da sua numeração.	
25. Permite reemitir os pedidos decorrentes de processo licitatório.	
26. Permite emitir a relação dos pedidos decorrentes de processos, podendo filtrar por período, fornecedor, solicitação de despesas ou processo licitatório.	
27. Permite emitir os dados de saldo restante a serem executados nos processos licitatórios.	
28. Permite a consulta dos dados da requisição, desde a emissão até a geração do empenho e demais desdobramentos.	
29. Permite a consulta do saldo em estoque dos materiais.	



30. Permite a consulta da descrição completa dos itens cadastrados no sistema.	
31. Permite a alteração da administração para manuseio do sistema e execução das rotinas.	
32. Permite parametrizar todos os cadastros e rotinas para inicialização do exercício.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (29 de 32) Cálculo: $32 \times 0,9 = 28,8 \rightarrow$ Arredondado para 29.	

17. SISTEMA DE RECURSOS PATRIMONIAIS

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permitir cadastrar as categorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;	
2. Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações necessárias para cadastro e inserção de foto do bem;	
3. Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens;	
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;	
5. Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;	
6. Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável, aplicando o conceito da regulamentação NBCASP;	
7. Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor, vida útil do bem, aplicando o valor de mercado do bem;	
8. Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002, e a regulamentação NBCASP, utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente;	
9. Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	
10. Possuir rotina de estorno de baixa de bens;	
11. Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	



12. Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	
13. Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	
14. Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis;	
15. Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	
16. Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis onde couber;	
17. Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	
18. Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;	
19. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;	
20. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;	
21. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;	
22. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;	
23. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor;	
24. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor;	
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;	
26. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	
27. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;	
28. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;	



29. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;	
30. Emitir Etiquetas com código QRCode;	
31. Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode;	
32. Permite o cadastro das espécies;	
33. Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais, com possibilidade de dígito alfanuméricos;	
34. Permite cadastrar os setores conforme organograma da prefeitura criando secretária, divisão, seção e montando o centro de custo do departamento;	
35. Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem;	
36. Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais;	
37. Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial;	
38. Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial;	
39. Permite o cadastro dos responsáveis;	
40. Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio;	
41. Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados;	
42. Permite a alteração de placa de bem;	
43. Permite a pesquisa e a alteração da classificação contábil do bem;	
44. Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens;	
45. Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;	
46. Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado;	
47. Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	



48. Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	
49. Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	
50. Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	
51. Permite a emissão da relação de movimentação do bem;	
52. Permite a relação de bens conforme plano de contas;	
53. Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	
54. Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	
55. Emite relatório a nível PCA- RONDOLÂNDIA podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	
56. Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;	
57. Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;	
58. Permite acessar a versão mobile com o mesmo usuário e senha que efetuou o login no sistema Patrimônio;	
59. Permite acessar a versão mobile e realizar consulta das placas por código ou por leitura do QRCode;	
60. Permite acessar a versão mobile buscando a placa o usuário pode realizar as seguintes movimentações: (baixa, Reavaliação Redução, teste de recuperabilidade, transferência de Responsável e Centro de custo patrimonial);	
61. Permite acessar a versão mobile e emitir o relatório de termo de responsabilidade do bem.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (55 de 61) Cálculo: $61 \times 0,9 = 54,9 \rightarrow$ Arredondado para 55.	

18. SISTEMA DE FROTAS



DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permite o cadastro das marcas dos veículos.	
2. Permite o cadastro dos modelos dos veículos.	
3. Permite o cadastro dos tipos de multa que os veículos podem sofrer conforme determinado pelos órgãos reguladores.	
4. Permite o cadastro das atividades dos veículos.	
5. Permite a vinculação dos itens, como: combustível, pneus ou item de manutenção.	
6. Permite o cadastro dos diversos tipos de ocorrências.	
7. Permite o cadastro dos responsáveis.	
8. Permite o cadastro das Instituições.	
9. Permite o cadastro do Tipo de Veículo com um banco de imagens do veículo, modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo.	
10. Permite o cadastro dos veículos e possui a integração com sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo pelo número da Placa de Bem.	
11. Permite o cadastro dos Documentos dos veículos, como: IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, entre outros. E, ainda permite que os usuários anexem os documentos dos veículos em PDF.	
12. Permite o cadastro e o controle dos motoristas e operadores de máquinas integrado com o sistema da Folha de Pagamento para quando o motorista ou operador for funcionário da Prefeitura.	
13. Permite o cadastro dos pneus com o período de vida do pneu, o código de controle, valor unitário, quantidade, entre outros.	
14. Permite o relacionamento da Placa com o Veículo para quando a Placa do Veículo cadastrada no sistema Frotas for diferente da cadastrada no Sistema da Vale Card, desse modo, a importação do abastecimento não irá gerar problemas.	
15. Permite o cadastro dos Roteiros dos veículos com a descrição da linha e distância em (km) da rota.	
16. Permite o cadastro de agendamentos de viagens para os veículos.	



17. Permite o cadastro e a autorização das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços.	
18. Permite a finalização ou cancelamento das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços.	
19. Permite o lançamento da saída e o retorno das viagens com o detalhamento do Roteiro, o motorista, a quilometragem, entre outros dados.	
20. Permite o lançamento manual dos Abastecimentos de todos os bens da frota.	
21. Permite a importação de Arquivo de Abastecimentos que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento.	
22. Permite o agendamento para futuras manutenções a serem realizadas nos veículos.	
23. Permite o lançamento das manutenções realizada nos veículos.	
24. Permite o lançamento das trocas de pneus realizada nos veículos.	
25. Permite o lançamento das revisões periódicas realizada nos veículos.	
26. Permite o lançamento das trocas de hodômetro ou horímetro dos veículos.	
27. Permite a importação de Arquivo de Manutenções que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenções.	
28. Permite o lançamento das multas de Trânsito que o motorista e veículo receberam.	
29. Permite a atualização das multas de Trânsito que os motoristas e veículos receberam com os seguintes dados: Valor da Multa, Valor Atual da Multa, Pontos Perdidos, Recursos, Pagamentos e Cancelamentos.	
30. Permite o cadastro das solicitações da comunidade com relação a frota do Município.	
31. Permite o agendamento ou o indeferimento das solicitações da comunidade cadastradas.	
32. Permite o registro das ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.	



33. Permite os estornos dos movimentos de abastecimento ou manutenções lançados incorretamente ou indevidamente.	
34. Permite o cadastro e o gerenciamento dos roteiros dos veículos.	
35. Permite realizar a baixa e reativar veículos diretamente pelo módulo de frotas.	
36. Permite trocar a placa de veículos já cadastrados.	
37. Permite a emissão do Relatório de Cadastro dos Veículos com os dados cadastrais dos veículos no período selecionado.	
38. Permite a emissão do Relatório com os agendamentos dos veículos.	
39. Permite a emissão do Relatório com a relação de multas dos veículos e a reemissão do Relatório do Termo de Autorização para descontar o Valor da Multa do motorista que a sofreu.	
40. Permite a emissão do Relatório com a relação das manutenções de peças, acessórios e serviços dos veículos.	
41. Permite a emissão do Relatório com a movimentação de pneus por veículo.	
42. Permite a emissão do Relatório com a relação dos pneus baixados.	
43. Permite a emissão do Relatório com a movimentação de troca de óleo dos veículos.	
44. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho, os gastos gerais com combustível ou o saldo de combustível por empenho.	
45. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho ou os gastos gerais com combustível dos veículos destinado ao transporte escolar ou hospitalar.	
46. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos gerais com combustíveis, peças e pneus no período selecionado.	
47. Permite a emissão dos Relatórios de Controle do Consumo de Combustíveis e da Planilha de Consumo.	
48. Permite a reemissão do Relatório de Requisição de Abastecimentos.	
49. Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Abastecimentos.	



50. Permite a emissão do Relatório de Saída de Viagem com o roteiro da viagem que o motorista irá fazer e campos em branco para o motorista preencher com abastecimentos, lubrificantes, manutenção e troca de pneu.	
51. Permite a emissão do Relatório de Controle de Quilometragem com os quilômetros de saída, de retorno e rodados pelo veículo em suas viagens realizadas no período selecionado.	
52. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações da comunidade no período selecionado.	
53. Permite a emissão do Relatório de acompanhamento de veículos e máquinas.	
54. Permite a emissão do Relatórios com a relação de veículos Incorporados e Desincorporados para o TCE-MG.	
55. Permite a emissão do Relatório com a relação de CNH próximas a vencer.	
56. Permite a emissão do Relatório com o controle de pontuação das CNH dos motoristas.	
57. Permite a emissão do Relatório com os gastos dos veículos por quilômetro rodado no período selecionado.	
58. Permite a emissão do Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos.	
59. Permite a emissão do Relatório com a Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas.	
60. Permite a consulta dos agendamentos cadastrados para os veículos.	
61. Permite a consulta das multas dos veículos.	
62. Permite a consulta das manutenções dos veículos de peças, acessórios e serviços ou pneus ou troca de óleo.	
63. Permite a consulta das solicitações da comunidade.	
64. Permite a consulta para acompanhamentos dos veículos.	
65. Permite a consulta das requisições cadastradas para os veículos.	
66. Permite a consulta das viagens dos veículos.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (59 de 66) Cálculo: $66 \times 0,9 = 59,4 \rightarrow$ Arredondado para 59.	



19. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;	
2. Permite o cadastro de almoxarifados;	
3. Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento;	
4. Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;	
5. Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;	
6. Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;	
7. Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;	
8. Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;	
9. Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado;	
10. Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles;	
11. Permite cadastrar parâmetros específicos diversos;	
12. Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário; Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material;	
13. Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário;	



14. Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade;	
15. Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado;	
16. Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;	
17. Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;	
18. Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;	
19. Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;	
20. Permite a entrada de Restos a Pagar;	
21. Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;	
22. Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;	
23. Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados;	
24. Permite consultar os dados do inventário cadastrado	
25. Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado;	
26. Permite a emissão do relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, Contabilização do Estoque, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento e por Demanda Reprimida;	
27. Permite a emissão do relatório da movimentação por estoque, por documentação, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por endereço de armazenagem, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações, por Saída de Doações, por grupo de materiais, por perdas e por movimento de inventário;	
28. Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida;	



29. Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais;	
30. Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras;	
31. Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período;	
32. Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material;	
33. Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material;	
34. Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD);	
35. Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais;	
36. Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens;	
37. Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado;	
38. Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;	
39. Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido;	
40. Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas;	
41. Permite a reemissão de transferências entre almoxarifados	
42. Permite a emissão da relação das autorizações de fornecimento	
43. Permite a emissão do saldo de empenhos por processos licitatórios	
44. Permite a consulta dos materiais em estoque;	
45. Permite a consulta dos materiais no estoque virtual;	
46. Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado;	
47. Permite a consulta geral dos materiais em estoque;	
48. Permite a consulta dos materiais em aquisição;	
49. Permite a consulta da unidade dos materiais;	
50. Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais;	
51. Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos;	



52. Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado;	
53. Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado, com a possibilidade de selecionar apenas as Requisições Atendidas, Atendidas Parcialmente, Não Atendidas, Canceladas e Todas as Requisições emitidas em determinado período;	
54. Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais;	
55. Permite a Liquidação do Material pelo Número do Empenho e da Nota Fiscal e automaticamente a Entrada dos Materiais Liquidados no Estoque com a opção Estocar e Não Estocar onde ocorre a Entrada e Saída dos Materiais;	
56. Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida;	
57. Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo Gestão e Execução, para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almoxarifado;	
58. Permite a liquidação de restos a pagar;	
59. Permite o estorno de liquidação de restos a pagar;	
60. Permite a geração dos valores totais de saída do Almoxarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas;	
61. Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almoxarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas;	
62. Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema;	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (56 de 62) Cálculo: $62 \times 0,9 = 55,8 \rightarrow$ Arredondado para 56.	

20. SISTEMA DE CONTRATOS

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;	



2. Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;	
3. Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integro com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;	
4. Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;	
5. Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;	
6. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a contratos;	
7. Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;	
8. Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;	
9. Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;	
10. Permite o cadastro do apostilamento de contrato;	
11. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;	
12. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens para requisitantes que não fazem parte originalmente do contrato;	
13. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a aditivos;	
14. Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;	



15. Permite a manutenção dos dados de publicação dos documentos relacionados aos contratos, como contrato inicial, termo aditivo, termo de rescisão, entre outros;	
16. Permite a atualização do órgão gestor do contrato;	
17. Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;	
18. Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;	
19. Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;	
20. Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;	
21. Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;	
22. Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;	
23. Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;	
24. Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratadas;	
25. Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;	
26. Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;	
27. Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;	
28. Permite a emissão do relatório com os dados do contrato e processo por fonte de recursos;	



29. Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;	
30. Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;	
31. Permite a consulta da situação atual do contrato;	
32. Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;	
33. Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;	
34. Permite a consulta das ACS derivadas de processo;	
35. Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (32 de 35) Cálculo: $35 \times 0,9 = 31,5 \rightarrow$ Arredondado para 32.	

21. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;	
2. Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;	
3. Possuir seção Fale Conosco;	
4. Possuir Seção Perguntas mais frequentes;	
5. Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;	
6. Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital;	
7. Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;	
8. Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;	
9. Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;	
10. Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;	
11. Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



12. Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado;	
13. Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;	
14. Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;	
15. Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;	
16. Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;	
17. Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;	
18. Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;	
19. Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;	
20. Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal);	
21. Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação;	
22. Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência;	
23. Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento;	
24. Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC);	
25. Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações;	
26. Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação;	
27. Permitir parametrizar nome, cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC;	
28. Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação;	
29. Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3ª instância;	
30. Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal;	
31. Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia;	
32. Permitir ao usuário acompanhar gastos referentes ao enfrentamento a pandemia do COVID-19;	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (29 de 32) Cálculo: $32 \times 0,9 = 28,8 \rightarrow$ Arredondado para 29.	

22. SISTEMA DE OUVIDORIA (WEB)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permitir cadastrar o requerente contendo as seguintes informações, nome, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, situação cadastral, contatos, e-mail e o endereço do requerente;	
2. Permitir cadastro da forma de solicitação onde se descreve qual a forma de solicitação e o sistema gera automaticamente o código;	
3. Permitir cadastro de justificativas informando o tipo de solicitação, assunto e subassunto;	
4. Permitir o cadastro de roteiros da solicitação informando os dados da solicitação como tipo de solicitação, assunto, subassunto, número da rota e sequência, informar os dados do roteiro como órgão, unidades, setor e previsão de dias;	
5. Permitir cadastrar assuntos em geral onde se digita a descrição e informa o tipo de solicitação;	
6. Permitir o cadastro de subassuntos informando o assunto, a descrição do subassunto, e informando se o subassunto é anônimo, ativo e online e descrever a informação do serviço;	
7. Permitir cadastrar o questionário de classificação de atendimento onde se digita a descrição e o sistema gera o código automaticamente;	
8. Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências;	
9. Permitir ao cidadão, criar manifesto identificado através da internet;	
10. Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet;	
11. Permitir tramitação do manifesto entre o Ouvidor e outros operadores;	
12. Permitir priorização de manifestos;	
13. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, profissional;	
14. Permitir cadastro de órgão onde o usuário irá digitar a descrição e a sigla;	
15. Permitir cadastrar unidades onde busca-se o órgão cadastrado e possibilita a digitação da descrição da unidade e sua sigla;	
16. Permitir cadastrar setores onde busca-se os órgãos e unidades cadastradas descrevendo o setor e sigla ao que pertencem mostrando se está ativo ou não;	
17. Permitir cadastrar o responsável pelo setor informando o órgão, Unidade e o Setor que será responsável;	
18. Permitir o cadastro das situações da solicitação, descrever a situação, checar se a situação é disponível para o requerente, e qual status que a situação pode ser adquirida, se é cancelado, encerrado ou movimentado;	
19. Permitir que o cidadão crie seu cadastro via internet;	
20. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Rua e Bairro (Como Tapaburaco, zeladoria da cidade);	
21. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita;	
22. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Reclamação de poluição sonora;	
23. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Lixo e Limpeza (Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável);	
24. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Remoção de entulho em via pública;	
25. Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados.	



Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (23 de 25) Cálculo: $25 \times 0,9 = 22,5 \rightarrow$ Arredondado para 23.	

23. SISTEMA DE PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. O sistema deverá ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;	
2. O sistema deverá criar acesso ao usuário no sistema através da validação do CPF;	
3. O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas o usuário que logou no sistema;	
4. O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas as opções Sair e Página Inicial;	
5. O sistema deverá permitir ocultar o menu parametrizando acesso aos usuários;	
6. O sistema deverá disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta fácil usabilidade para usuário;	
7. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastros a opção exportar o resultado de pesquisa, possibilitando a exportação de todos os registros pesquisados no modo CSV e HTML;	
8. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção pesquisar, possibilitando o retorno dos filtros utilizados;	
9. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção limpar, possibilitando limpar os filtros de pesquisa e também limpar os registros em tela;	
10. O sistema deverá conter cadastro de parametrização que permita configurar a impressão de relatório de Abertura do Processo e na movimentação do processo sem acessar outro menu;	
11. O sistema deverá permitir que mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo;	
12. O sistema deverá integrar com sistema de licitação atendendo a legislação vigente;	
13. A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows e Linux;	
14. O sistema deverá emitir alertas informativos, ao realizar uma ação não permitida ou mesmo para a confirmação de alguma ação;	
15. O sistema deverá possuir botão informativo na tela de processo com instruções da funcionalidade de cada ícone apresentado no atalho;	
16. O sistema deverá trabalhar a parametrização de cadastros com campos auto complete, para não conter duplicidade de cadastro;	
17. Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;	
18. O sistema deverá permitir cadastro simultâneos de processos;	
19. O sistema deverá permitir a consulta de entrada de processos com os seguintes filtros: processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, data inicial e data final, status, nota fiscal, requerente e situação com possibilidade de exportação para CSV e HTML;	
20. O sistema deverá permitir numeração sequencial única dentro do ano, com possibilidade de reinício a cada início de exercício;	
21. O sistema deverá permitir o preenchimento manual do número do processo;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



22. O sistema deverá permitir o preenchimento automático do número do processo, com o próximo número de processos disponível;	
23. O sistema deverá permitir a clonagem de processos quando se tratar do mesmo assunto;	
24. O sistema deverá permitir informar ao processo um número de processos externo;	
25. O sistema deverá permitir que seja informado um número de processos anterior ao processo atual;	
26. O sistema deverá apresentar o tempo de tramitação total do processo;	
27. O sistema deverá permitir a criação de login para o requerente no portal de serviços online para acompanhamento das solicitações;	
28. O sistema deverá permitir que pessoa física e pessoa jurídica possam solicitar protocolo em ambiente WEB no portal de serviços online da entidade, sem necessidade do deslocamento até a entidade;	
29. O sistema deverá permitir que o solicitante via portal de serviços online visualize as informações referente a solicitação aberta;	
30. O sistema deverá notificar o requerente por e-mail sempre que a gestão inserir uma pendência, aprovar e reprovar a solicitação;	
31. O sistema deverá possibilitar o envio de um e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo/solicitação;	
32. O sistema deverá permitir a gestão da solicitação recebida via portal de serviços online, possibilitando aprovar, reprovar ou retornar pendência;	
33. O sistema deverá permitir a consulta das solicitações via portal de serviços online por número de solicitação inicial, final e período, possibilitando a exportação do resultado para CSV e HTML;	
34. O sistema deverá informar a gestão caso o solicitante via portal de serviços online atualize alguma pendência solicitada;	
35. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade;	
36. O sistema deverá permitir a definição de workflow Órgãos, Unidades e Setores;	
37. O sistema deverá possibilitar a alteração de Órgão, Unidades e Setores bem como a substituição dos processos do nome anterior para o alterado quando couber;	
38. O sistema deverá permitir ativar ou desativar um setor específico permanecendo histórico para emissão de relatório;	
39. O sistema deverá permitir o cadastro de responsáveis por cada setor;	
40. O sistema deve permitir ativar/inativar um responsável por cada setor;	
41. O sistema deverá permitir a consulta de responsáveis pelo setor utilizando os filtros responsável, órgão, unidade e setor com exportação para CSV e HTML;	
42. O sistema deverá permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor;	
43. O sistema deverá permitir a consulta do roteiro do processo utilizando os filtros tipo de processo, assunto e subassunto com exportação para CSV e HTML;	
44. O sistema deverá permitir vincular a documentação necessária para abertura de processo de acordo com workflow estabelecido;	
45. O sistema deverá permitir o cadastro de documento necessário;	
46. O sistema deverá permitir a visualização do histórico da solicitação;	
47. O sistema deverá permitir o cadastro de Requerentes (Pessoas Físicas, Jurídicas e Outros);	



48. O sistema deverá permitir o cadastramento de situações para os processos, possibilitando o uso destas no momento da movimentação dos processos;	
49. O sistema deverá permitir o cadastro de forma de solicitação dos processos;	
50. O sistema deverá permitir o cadastro de tipo de processos;	
51. O sistema deverá permitir o cadastro de assuntos;	
52. Permitir ativar e inativar um assunto de processos;	
53. O sistema deverá permitir cadastrar subassunto;	
54. O sistema deverá permitir parametrizar o subassunto, possibilitando acrescentar informações que deverão ser apresentadas no portal de serviços online;	
55. Permitir ativar e inativar um subassunto de processo;	
56. O sistema deverá permitir o cadastro de justificativa dos processos;	
57. O sistema deverá permitir o cadastro da localização física;	
58. O sistema deverá permitir o cadastro do roteiro do processo;	
59. O sistema deverá permitir que no cadastro de processos sejam definidos os tipos de atendimento: presencial, telefone, via web e etc;	
60. O sistema deverá permitir que no cadastro de processo seja informado o valor do processo quando necessário;	
61. O sistema deverá permitir o Desmembramento de processo mesmo fazendo parte de uma junção, tramitando o mesmo separadamente;	
62. O sistema deverá permitir informar um representante para o requerente no cadastro de processo;	
63. O sistema deverá permitir ao usuário envolvido no fluxo de tramitação do processo visualizar os documentos anexados;	
64. O sistema deverá permitir anexar documentos em diversos formatos DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;	
65. O sistema deverá permitir o cancelamento/encerramento/arquivamento do processo;	
66. O sistema deverá permitir a visualização de todas as etapas vencidas pelo processo;	
67. O sistema deverá permitir parametrização do estilo de etiquetas para emissão;	
68. O sistema deverá permitir na junção o processo definir o processo principal;	
69. O sistema deverá manter o histórico da movimentação do processo;	
70. O sistema deverá exibir o roteiro em árvore na consulta de um processo;	
71. O sistema deverá possuir rotina para movimentação manual do processo;	
72. O sistema deverá proporcionar consultas às remessas com exportação para CSV e HTML;	
73. O sistema deverá proporcionar consultas aos processos contidos nas remessas com exportação para CSV e HTML;	
74. O sistema deverá permitir efetuar encerramentos de remessa com diversos processos simultaneamente;	
75. O sistema deverá permitir o envio de processos cadastrados unitariamente e por remessas ao setor;	
76. O sistema deverá validar endereço através do CEP com preenchimento automático dos campos Logradouro, Bairro e Cidade;	
77. O sistema deverá possuir rotina para confirmação de recebimento por remessa;	
78. Os relatórios dos sistemas deverão ser emitidos em um único menu com possibilidade de escolha ao qual emitir;	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



79. O sistema deverá realizar movimentação de cadastro, visualizar remessa, visualizar junção, estornar movimentação, pendência, alterar situação do processo, arquivar, observações gerais, movimentar, confirmar movimentação, encerrar, cancelar e anexar documentos em um único menu;	
80. O sistema deverá possibilitar a movimentação de processo no qual o processo deverá ser retornado apenas para o setor anterior, não permitindo o desvio para outro setor;	
81. O sistema deverá permitir a emissão da Capa de Processo e do Recibo de Protocolo em um único documento;	
82. O sistema deverá gerar código de barra do processo no cadastramento;	
83. O sistema deverá permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;	
84. O sistema deverá permitir emissão do relatório com as observações informadas em cada movimentação;	
85. O sistema deverá permitir a emissão da notificação de comunicado de situação do processo através de relatório;	
86. O sistema deverá permitir a emissão da notificação de solicitação de comparecimento através de relatório;	
87. O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de encaminhamento de processo;	
88. O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de movimentação de processo;	
89. O sistema deverá emitir relatório Remessas por processo;	
90. O sistema deverá emitir relatório Mapa estatístico;	
91. O sistema deverá emitir relatório Observações por sequência;	
92. O sistema deverá emitir relatório de movimentações dos processos;	
93. O sistema deverá emitir relatório Geral de processos;	
94. O sistema deverá apresentar opções de justificativas a serem selecionadas para cada assunto e subassunto;	
95. O sistema deverá permitir ao usuário habilitar/desabilitar os tipos de justificativas existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não no portal de serviços online;	
96. O sistema deverá apresentar ao requerente, a relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto na tela de solicitação;	
97. O sistema deverá notificar o usuário do sistema, na tela inicial, o assunto e subassunto ao qual a nova solicitação de processo pertence;	
98. O sistema deverá oferecer a opção de filtro de pesquisa por "assunto", para filtrar as solicitações realizadas pelo portal de serviços online, permitindo apresentar as solicitações pertinentes a cada assunto selecionado;	
99. Permitir que o cadastro de tipo de processo seja parametrizável e visível no portal de serviços online;	
100. O sistema deverá apresentar ao requerente a relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto na tela de solicitação no portal de serviços online e na abertura pelo sistema;	
101. O sistema deverá permitir ao requerente redefinir sua senha através do envio de um e-mail de recuperação de senha;	
102. O sistema deverá possibilitar a opção ao usuário habilitar/desabilitar os tipos Assuntos existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não no portal de serviços online;	
103. O sistema deverá permitir a inserção (usuário) e visualização de links (requerente), na relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto no ato de abertura de solicitação via portal de serviços online;	



104.O sistema deverá apresentar uma mensagem, onde o requerente declara obrigatoriamente, a veracidade das informações prestadas, para que possa gerar a sua solicitação no portal de serviços online;	
105.O sistema deverá apresentar temas dos subassuntos para cada opção dos assuntos para a realização de uma abertura de solicitação no portal de serviços online;	
106.O sistema deverá permitir a visualização de uma pendência inserida na solicitação do processo via portal de serviços online e na gestão do sistema;	
107.O sistema deverá possuir integração com o sistema de tributos do município;	
108.O sistema deverá permitir editar a rota dos processos que não iniciaram a tramitação;	
109.O sistema deverá permitir ativar/inativar o responsável pelo setor;	
110.O sistema deverá permitir ao requerente, enviar documentos via portal de serviços online, através de uma Pendência gerada para aquele protocolo;	
111.O sistema deve restringir as solicitações originárias do portal de serviços online somente aos responsáveis pelo setor visualizem os processos que vinculados a ele;	
112.O sistema deverá apresentar em uma única tela, todas as observações inseridas ao longo do processo;	
113.O sistema deve realizar a comunicação ao requerente sobre qualquer informação imputada no encerramento do processo;	
114.O sistema deverá gerir as solicitações realizadas no portal de serviços online. Para as solicitações que viraram processo, o sistema deve apresentar o ID do processo na solicitação realizada pelo requerente no portal de serviços online;	
115.O sistema deverá permitir a visualização de todos os processos, possibilitando acompanhar em tempo real todas as informações, mesmo que o usuário não possua permissão ao setor de origem ou de destino;	
116.O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos via portal de serviços online;	
117.O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos via balcão;	
118.O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos no dia que o sistema é acessado;	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (106 de 118) Cálculo: $118 \times 0,9 = 106,2 \rightarrow$ Arredondado para 106.	

24. SISTEMA DE BI - INFORMAÇÕES GERENCIAIS (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Possuir módulo ou interface compatível com smart tv para rotação de painéis gráficos;	
2. O módulo de criação de gráficos e relatórios deverá possuir opção para publicação dos objetos para que esteja disponível a sua visualização em todos os dispositivos disponíveis;	
3. O sistema deverá permitir a visualização de painéis gráficos e relatórios de forma compartilhada entre dispositivos móveis e smart tv;	
4. O sistema deverá registrar o histórico de acesso dos usuários, contendo o módulo utilizado para acesso e data de acesso;	
5. O sistema deverá ter acesso a banco de dados relacional e planilhas Excel como fonte de dados para geração de gráficos e relatórios;	



6. O sistema deverá possuir opção para criação de objetos por instância, onde o administrador do sistema poderá definir visões, painéis, gráficos e relatórios por instância de objeto;	
7. O sistema deverá ter opção de compartilhamento de gráficos e relatórios sem a necessidade de autenticação de usuário e senha no sistema;	
8. O sistema deverá ter opção de criação de gráficos com dados sumarizados e com opções de detalhamento dos dados conforme o conceito do processo de Drill Down;	
9. O sistema deverá ter opção de geração de link de acesso aos relatórios e dashboards para a utilização em site próprio da entidade, sem necessidade de entrar com usuário e senha;	
10. O sistema deverá ter a opção de criação de filtros externos para que sejam mostrados apenas os dados que se desejam nos gráficos e relatórios;	
11. O sistema deverá ter a opção de configuração de período inicial ao abrir um projeto, trazendo assim dados como por exemplo, o ano atual, o mês atual ou a opção de o cliente escolher o período;	
12. O sistema deverá ter opção e criação de tabelas Self-Services, dando a possibilidade ao usuário de montar, de acordo com sua necessidade, a tabela para análise;	
13. O sistema deverá possuir módulo para criação de painéis gráficos;	
14. O sistema deverá possuir módulo para criação de relatórios;	
15. O sistema deverá permitir a visualização dos painéis gráficos e relatórios através de um portal web;	
16. O sistema deverá permitir exportação dos painéis gráficos para PDF, imagem (PNG, GIF, JPG) ou Excel (CSV, XLS, XLSX) e relatórios para PDF, XLS, XLSX, CSV, RTF, DOCX, MHT, HTML, Texto e Imagem;	
17. O sistema deverá permitir controle de acesso por grupos de usuários;	
18. O sistema deverá possuir aplicativo móvel para visualização de gráficos e relatórios;	
19. O sistema deverá possuir opção de parametrizar por intervalo de tempo a atualização dos dados de gráfico ou relatório disponível no portal;	
20. O sistema deverá possuir opção de escolher qual(uais) objetos mostrar na tela do dashboard;	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (18 de 20) Cálculo: $20 \times 0,9 = 18 \rightarrow$ Valor já é um número inteiro, sem necessidade de arredondamento.	

25. SISTEMA DE ATOS ADMINISTRATIVOS E TEXTOS LEGAIS (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Portarias, resoluções e atos normativos);	
2. Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;	
3. Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;	
4. Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Libre 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, desde que não afete o desempenho do banco;	



5. Permitir anexar arquivos externos digitalizados ao sistema vinculando-os aos respectivos registros, como processos administrativos dentre outros que forem necessários;	
6. Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;	
7. Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;	
8. Possuir integração com o banco de dados existente 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;	
9. 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, regulamentos ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;	
10. Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;	
11. Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;	
12. Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras, mapas, planilhas em Excel), para realizar o registro dos textos legais;	
13. Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;	
14. Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;	
15. Permitir a impressão dos textos legais.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (14 de 15) Cálculo: $15 \times 0,9 = 13,5 \rightarrow$ Arredondado para 14.	

26. ASSINATURA DIGITAL ELETRÔNICA (WEB)

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. Possuir Cadastro de assinantes o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: Nome, Cargo, 1-CPF/CNPJ, Telefone / Celular, E-mail, Validade, Senha (de uso pessoal);	
2. Possuir cadastro de cargos;	
3. Possuir parametrização de conta de servidor de e-mail, o qual o administrador possa alterar sem necessidade de alteração no código fonte;	
4. Possuir parametrização de envio de alertas de vencimento de prazo, onde possa ser configurado a quantidade de dias antes de vencer o prazo estipulado ao assinante, o qual o sistema deverá iniciar as notificações;	
5. Possuir cadastro próprio da entidade, o qual deverá conter no mínimo NOME, ENDEREÇO, SITE, TELEFONE;	
6. Possuir cadastro de perfis para controle de acesso de usuários/assinantes as funcionalidades do módulo;	



7. Possuir cadastro de tipos de documentos que serão assinados eletronicamente;	
8. Possuir mecanismo para upload de arquivos para assinatura, seleção dos assinantes para assinatura do documento, indicando prazo final para assinatura;	
9. Possuir opção de cadastrar tags aos documentos a serem assinados, para que possam ser utilizados em pesquisas de documentos;	
10. Possuir mecanismo de notificação para os assinantes de um documento via e-mail ou compartilhado via WhatsApp;	
11. Possuir mecanismo de notificação ao criador do documento de toda movimentação realizada pelos assinantes;	
12. Possuir mecanismo de pesquisa onde é possível verificar se assinante visualizou ou assinou um documento contendo data e hora;	
13. Registrar IP, DATA e hora, informações do navegador na assinatura de um documento;	
14. Possuir mecanismo o qual possa ser reenviado uma notificação via e-mail ou compartilhado via WhatsApp do documento a ser assinado para os assinantes que ainda não efetuaram a assinatura;	
15. Possuir tela de gestão de todos os documentos, onde possa se pesquisar pelos seguintes filtros tipo de documento, tag, descrição, assinante;	
16. Possuir função de assinatura em lote que possibilite que o assinante assine vários documentos de uma vez;	
17. Possibilitar que o assinante possa realizar o download do arquivo original e do arquivo assinado;	
18. Possuir uma página pública para validação de um documento, onde deverá realizar upload de um documento e o sistema irá se verificar se o documento está íntegro conforme documento original assinado;	
19. Possibilitar consultar um documento através do token do documento para verificar quais assinantes já assinaram e ainda faltam;	
20. Possuir tecnologia que permita a utilização de certificados E-CPF A1 e E-CNPJ A1.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (18 de 20) Cálculo: $20 \times 0,9 = 18 \rightarrow$ Valor já é um número inteiro, sem necessidade de arredondamento.	

27. SERVIÇO DATA CENTER

DESCRIÇÃO	ATENDE/NÃO ATENDE
1. A hospedagem e disponibilização e backup das bases de dados do sistema descritos neste edital será em ambiente de data Center da Contratada (em nuvem);	
2. Certificações Obrigatória e creditações de segurança e conformidade emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2018 com alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, com processo para recuperação de desastres através de backup;	
3. Acessibilidade: das informações armazenadas com disponibilidade mínima de 99,6%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano de forma a garantir pleno funcionamento de todos os sistemas;	
4. Backup Seguro: Usar as funcionalidades descritas no item Serviço de Backup	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028



5. Hosting (Nuvem): Serviço prestado por DATA CENTER para hospedagem das Aplicações e conexão do mesmo à Internet;	
6. Redundância de todos os itens hardwares, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outros servidores	
7. DNS (Domain Name System): usado para atribuir nomes a serviços de rede e computadores, organizado de acordo com uma hierarquia de domínios. A atribuição de nomes de DNS é utilizada em redes TCP/IP, tal como a Internet, para localizar computadores e serviços através de nomes amigáveis ao usuário;	
8. Elasticidade: Permite aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprimindo, desta forma, momentos de picos de demanda;	
9. Firewall: Dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede, podendo ser do tipo filtros de pacotes, proxy de aplicações, etc. O firewall existe na forma de software e de hardware, a combinação de ambos normalmente é chamada de "appliance";	
10. Segurança Física Data Center: Controle de Acesso, Monitoramento por Câmeras, Biometria;	
11. Segurança Virtual: Sistemas de Detecção e Bloqueios, Antivírus, e Backups na Nuvem	
12. Licenciamento: Licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);	
13. Monitoramento: todos os sistemas descritos neste edital, serviços e recursos de TI são monitorados pela Entidade e pelo provedor de serviços;	
14. Gestão: Gestão e administração dos sistemas descritos neste edital, Sistemas Operacionais e Bancos de Dados;	
15. Acessibilidade: acesso via internet (navegadores), computação em nuvem;	
16. Migração: fácil e simples migração para a nuvem;	
17. Redução de custos TI: redução com custos de infraestrutura.	
18. Suporte a plataforma de hospedagem 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano.	
19. Integração: A empresa contratada deverá disponibilizar uma plataforma que permita a visualização dos sistemas desktop por meio de navegadores web. É crucial que essa plataforma seja integrada ao sistema existente, garantindo um processo de login unificado;	
20. Certificado WildCard SSL: A contratada deverá fornecer um Certificado WildCard, que oferece segurança para um domínio principal e todos os seus subdomínios. Por exemplo, se você possui um Certificado WildCard para o domínio "example.com.br", ele também cobrirá subdomínios como "sub.example.com.br", "app.example.com.br", e assim por diante;	
21. Domínio Aplicações Web: Cada aplicação web deve ser associada a um subdomínio correspondente, o qual precisa estar conectado ao certificado SSL apropriado, e é importante ressaltar que não é permitido o uso de portas após a URL.	
Nota final:	
Situação:	
Quantidade mínima de requisitos atingidos para aprovação (19 de 21) Cálculo: $21 \times 0,9 = 18,9 \rightarrow$ Arredondado para 19.	

Rondolândia – MT, em 03 de julho de 2025

VANDERLEIA SOARES DA SILVA PARTELLI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
GESTÃO 2025/2028**

